FAX Option Type 3030

Instruções de operação

Referência de Fax <Funções Avançadas>



Leia cuidadosamente este manual antes de utilizar este equipamento e guarde-o num local acessível para futura referência. Para uma utilização segura e correcta, certifique-se de que lê as Instruções de Segurança antes de utilizar o equipamento.

Introdução

Este manual contém instruções detalhadas e notas para a operação e manutenção deste equipamento. Para seu benefício e segurança, leia cuidadosamente este manual antes de utilizar este equipamento. Mantenha este manual num local acessível para referência rápida.

Notas

Algumas imagens neste manual podem ser ligeiramente diferentes do equipamento.

Algumas opções podem não estar disponíveis em alguns países. Para mais informações, contacte o seu representante local.

Neste manual são utilizadas duas unidades de medição. Para este equipamento utilize a versão métrica.

Importante

Partes deste manual estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. Em caso algum a empresa é responsável por danos directos, indirectos, especiais, acidentais ou por danos que resultem da forma de manusear ou de operar o equipamento.

Marcas Comerciais

Microsoft®, Windows® e Windows NT® são marcas comerciais registadas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou noutros países.

Adobe® e Acrobat® são marcas comerciais registadas da Adobe Systems Incorporated.

Ethernet é uma marca comercial registada da Xerox Corporation.

Outros nomes de produto aqui usados são apenas para fins de identificação e podem ser marcas comerciais das suas respectivas firmas. Não reclamamos quaisquer direitos sobre estas marcas.

Nota

As designações comerciais dos sistemas operativos do Windows são os seguintes:

- A designação comercial do Windows® 95 é Microsoft® Windows 95.
- A designação comercial do Windows® 98 é Microsoft® Windows 98.
- A designação comercial do Windows® Me é Microsoft® Windows Millennium Edition (Windows Me).
- As designações comerciais do Windows® 2000 são as seguintes:
  Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server
  Microsoft® Windows® 2000 Server
  Microsoft® Windows® 2000 Professional
- As designações comerciais do Windows® XP são as seguintes:
  Microsoft® Windows® XP Professional
  Microsoft® Windows® XP Home Edition
- As designações comerciais do Windows Server™ 2003 são as seguintes:
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition
- As designações comerciais do Windows NT® 4.0 são as seguintes:
  Microsoft® Windows NT® Server 4.0
  Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0

Manuais para este Equipamento

Os seguintes manuais descrevem os procedimentos operacionais deste equipamento. Para funções específicas, consulte os respectivos capítulos deste manual.

Nota

- ❒ Os manuais fornecidos são específicos para este tipo de equipamento.
- ❒ É necessário o Adobe Acrobat Reader/Adobe para visualizar os manuais como um ficheiro PDF.
- ❒ São fornecidos dois CD-ROMs:
  - CD-ROM 1"Operating Instructions"
  - CD-ROM 2"Scanner Driver and Document Management Utility"

❖ **Manual de Definições Gerais (Ficheiro PDF - CD-ROM 1)**

Dá uma visão geral do equipamento e descreve as Definições do Sistema (como as Definições das Bandejas do Papel), funções do Document Server e resolução de problemas.
Consulte este manual para os procedimentos do Livro de Endereços, tais como registar números de fax, endereços de e-mail e códigos de utilizador.

❖ **Referência de Segurança**

Este manual destina-se aos administradores deste equipamento. Descreve as funções de segurança que os administradores podem utilizar para evitar que os dados sejam manipulados ou para evitar a utilização não autorizada do equipamento. Consulte também este manual para os procedimentos para registar administradores, assim como, para definição da autenticação do utilizador e administrador.

❖ **Guia de Rede (Ficheiro PDF - CD-ROM 1)**

Fornece informações acerca da configuração e operação da impressora num ambiente de rede e utilizando software.
Este manual abrange todos os modelos e, por isso, contém funções e definições que poderão não estar disponíveis para o seu modelo.
As imagens, ilustrações, funções e os sistemas operativos suportados podem diferir dos do seu modelo.

❖ **Referência de Cópia (Ficheiro PDF - CD-ROM 1)**

Descreve as operações, funções e resolução de problemas da função de cópia do equipamento.

❖ **Referência de Fax <Funções Básicas> (Ficheiro PDF - CD-ROM 1)**

Descreve as operações, funções e resolução de problemas da função de fax do equipamento.

❖ **Referência de Fax <Funções Avançadas> (este manual) (Ficheiro PDF - CD-ROM 1)**
Descreve as funções de fax avançadas como as definições de linha e os procedimentos para registar IDs.

❖ **Referência de Impressora (Ficheiro PDF - CD-ROM 1)**
Descreve as definições do sistema, operações, funções e resolução de problemas da função de impressora do equipamento.

❖ **Referência de Scanner (Ficheiro PDF - CD-ROM 1)**
Descreve as operações, funções e resolução de problemas da função de scanner do equipamento.

❖ **Manuais para DeskTopBinder Lite**
O DeskTopBinder Lite é um utilitário incluído no CD-ROM com o nome "Scanner Driver and Document Management Utility".

- DeskTopBinder Lite Guia de Manutenção (Ficheiro PDF - CD-ROM 2)
  Descreve a instalação e o ambiente de operação do DeskTopBinder Lite detalhadamente. Este guia pode ser visualizado a partir da caixa de diálogo **[Configuração]** quando o DeskTopBinder Lite estiver instalado.
- DeskTopBinder Guia de Iniciação (Ficheiro PDF - CD-ROM 2)
  Descreve as operações do DeskTopBinder Lite e fornece uma visão geral das respectivas funções. Este guia é adicionado ao menu **[Iniciar]** quando DeskTopBinder Lite estiver instalado.
- Guia Auto Document Link (Ficheiro PDF - CD-ROM 2)
  Descreve as operações e as funções do Auto Document Link instalado com o DeskTopBinder Lite. Este guia é adicionado ao menu **[Iniciar]** quando DeskTopBinder Lite estiver instalado.

❖ **Outros manuais**

- Suplemento de PostScript 3 (Ficheiro PDF - CD-ROM 1)
- Suplemento de UNIX (Disponível num agente autorizado, ou como um ficheiro PDF no nosso Web site.)

Nota

❒ Os produtos de software indicados a seguir são referidos através de designações gerais:

- DeskTopBinder Lite e DeskTopBinder Professional → DeskTopBinder
- ScanRouter V2 Lite e ScanRouter EX Professional (opcional) → o software de distribuição de documentos do ScanRouter
- SmartDeviceMonitor for Admin e SmartDeviceMonitor for Client → SmartDeviceMonitor for Admin/Client

CONTEÚDO

4. Outras Funções de Transmissão

5. Funções de Recepção

6. Fax através de Computador

7. Simplificar a Operação

8. Funções de Fax

9. Definições do Administrador

10.Resolver Problemas de Operação

11.Apêndice

Como Ler Este Manual

Símbolos

Neste manual são utilizados os seguintes símbolos:

⚠ ***AVISO:***

Este símbolo indica uma situação potencialmente perigosa que pode resultar na morte ou em graves danos físicos se utilizar incorrectamente o equipamento sem seguir as instruções sob este símbolo. Certifique-se de que lê as instruções incluídas no *Manual de Definições Gerais*.

⚠ ***CUIDADO:***

Este símbolo indica uma situação potencialmente perigosa que pode resultar em danos físicos menores ou moderados, ou em danos materiais que não envolvem danos físicos pessoais, se utilizar incorrectamente o equipamento sem seguir as instruções sob este símbolo. Certifique-se de que lê as instruções incluídas no *Manual de Definições Gerais*.

* As afirmações acima são indicações para a sua segurança.

Importante

Se as instruções não forem respeitadas, o papel pode ficar encravado, os originais danificados ou pode ocorrer perda de dados. Certifique-se de que lê estas instruções.

Preparação

Este símbolo indica informações ou preparações necessárias antes de começar a utilização.

Nota

Este símbolo indica precauções para a operação ou acções a executar após uma operação anormal.

Limitação

Este símbolo indica limites numéricos, funções que não podem ser utilizadas ao mesmo tempo ou condições em que uma função específica não pode ser utilizada.

Referência

Este símbolo indica uma referência.

[ ]

Teclas que aparecem no painel do visor do equipamento.

[ ]

Teclas e botões que aparecem no visor do computador.

【 】

Teclas incorporadas no painel de controlo do equipamento.

Nomes das principais funções

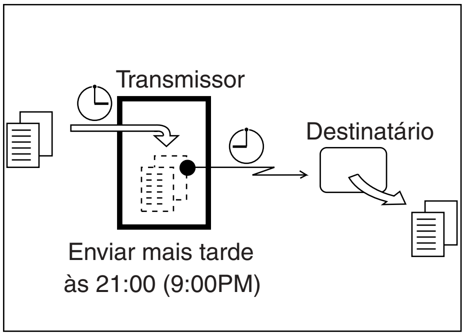
As principais funções deste equipamento são indicadas neste manual do seguinte modo:

- Internet Fax (através da especificação de um endereço de e-mail) → Internet Fax
- Internet Fax (através da especificação de um endereço IP) → IP-Fax

1. Modo de Transmissão

Enviar a uma Hora Específica (Enviar Mais Tarde)

Ao usar esta função, pode regular o equipamento para atrasar a transmissão do documento de fax para uma hora posterior especificada. Isto permite-lhe tirar proveito dos custos telefónicos fora das horas de ponta sem ter que estar junto do equipamento.



PT ND1X01E4

Se tiver uma mensagem de fax que não seja urgente, seleccione Enviar Mais Tarde com Transmissão Económica quando efectuar a leitura. Os faxes são colocados em fila de espera na memória e serão enviados na Hora de Transmissão Económica.

Importante

- ❒ Se o equipamento estiver desligado durante cerca de uma hora, todos os documentos de fax guardados na memória serão apagados. Se os documentos forem apagados por este motivo, é automaticamente impresso um Relatório de Falha de Corrente quando ligar o interruptor de operação. Utilize este relatório para identificar os documentos apagados.

Limitação

- ❒ Esta função não está disponível com a Transmissão Imediata. Utilize a Transmissão de Memória.

Nota

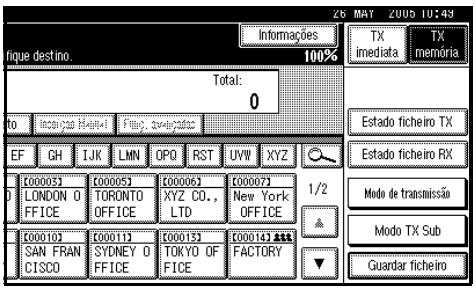
- ❒ Pode especificar até 23 horas e 59 minutos.
- ❒ Se a hora actual visualizada não estiver correcta, altere-a. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.
- ❒ Programe a Hora de Transmissão Económica para coincidir com o período com tarifas telefónicas mais baixas. Consulte Pág. 154 "Programar horário económico".
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla de Operação Rápida permite-lhe omitir o passo **2**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

1 **Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.**

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

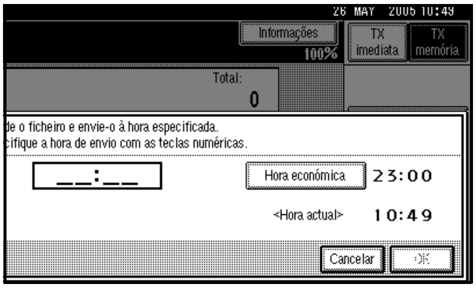
2 **Prima [Modo de transmissão].**



1

3 Prima [Enviar mais tarde].

4 Introduza a hora (formato de 24 horas) com as teclas numéricas e depois prima [OK].



A hora especificada aparece acima de **[Enviar mais tarde]** evidenciada.

Nota

- ❒ Prima **[Hora económica]** para especificar o período económico.
- ❒ Quando introduzir números inferiores a 10, adicione um zero no início.
- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.
- ❒ Para cancelar Enviar Mais Tarde, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo 3.

5 Prima [OK].

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Para verificar as definições, prima **[Modo de transmissão]**.

6 Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Pode cancelar a configuração da transmissão para Enviar Mais Tarde. Consulte Pág. 21 “Cancelar uma Transmissão”.

Definições do Remetente

Esta função informa os destinatários da identidade do remetente do fax.

Se o endereço de e-mail do remetente estiver registado na lista de destinos, o remetente pode receber resultados de transmissão por e-mail.

Se também activar o Nome do Remetente do Carimbo, o nome do remetente registado (nome de utilizador) aparece na folha, nas listas e no relatório do destinatário.

Preparação

Antes de usar esta função, tem de registar os remetentes na lista de destinos e especificar Nome de Utilizador como **[Remetente]**. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.

Nota

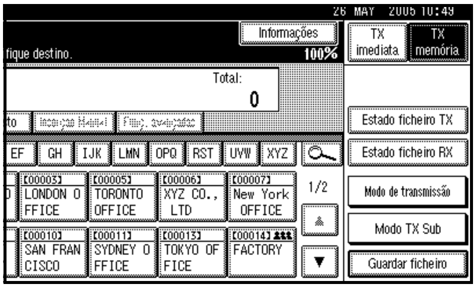
- ❒ Se a autenticação do utilizador estiver definida, o utilizador registado é definido como remetente. O resultado da transmissão é enviado para o endereço de e-mail do utilizador registado.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para Definições do Remetente. As teclas de Operação Rápida permitem-lhe omitir o passo **2**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".
- ❒ Pode utilizar o Relatório de Resultado da Comunicação, etc. para verificar o estado de utilização por utilizadores especificados. Se a autenticação do utilizador estiver definida, pode verificar a utilização por utilizadores registados. Consulte Pág. 171 "Imprimir Jornal". Se a ID do utilizador estiver definida como remetente, pode contar o número de utilizações por cada utilizador. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.

1 **Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.**

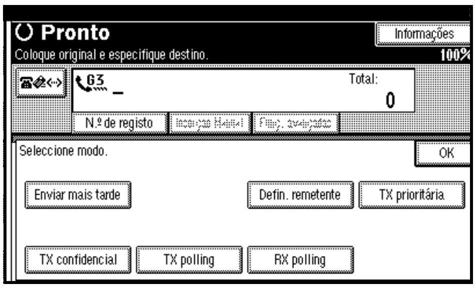
Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

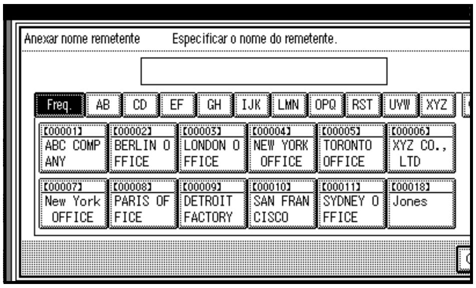
2 **Prima [Modo de transmissão].**



3 **Prima [Defin. remetente].**



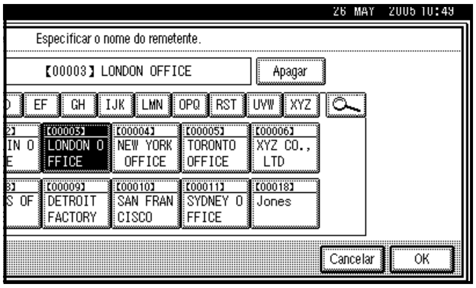
4 Seleccione um remetente.



Nota

❒ Se um código de protecção para destino estiver definido, então aparece o ecrã de introdução. Introduza o código de protecção para destino com as teclas numéricas e, depois, prima **[OK]**.

5 Confirme o remetente seleccionado e, depois, prima [OK].



6 Seleccione [Ligado] ou [Desligado] para o Nome do Remetente do Carimbo.



Impressão na Folha do Destinatário

Se activar esta função, o nome do remetente (nome de utilizador) aparece na folha, nas listas e no relatório do destinatário.

1 Seleccione [Ligado] para a função do Nome do Remetente do Carimbo.



Confirmar os resultados da transmissão por e-mail

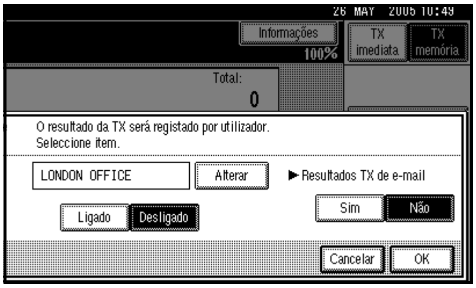
Se o endereço de e-mail estiver registado, pode especificar se envia ou não o resultado da transmissão por e-mail ao remetente. Se activar esta função, o resultado da comunicação é enviado para o endereço de e-mail registado.

Nota

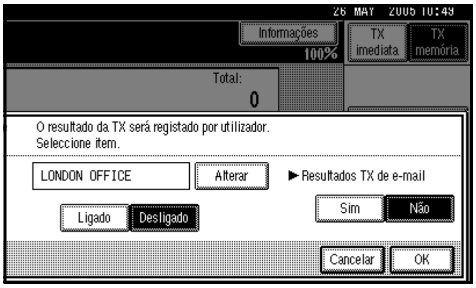
❒ Se um utilizador se regista com a ID do Utilizador, o resultado de transmissão é enviado por e-mail para o utilizador registado.

❒ Pode confirmar os resultados de transmissão utilizando tanto a função Resultados TX de E-mail, a qual envia os resultados por e-mail, como o Relatório de Resultados da Comunicação impresso pelo equipamento. Pode definir se pretende utilizar ambas as funções em conjunto em Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 10, bit 6).

❶ Seleccione [Sim] ou [Não] para a função Resultados TX de E-mail.



7 Prima [OK].



O visor volta para o passo 3.

Nota

- ❒ O nome do remetente seleccionado aparece por cima de **[Defin. remetente]**. O nome do remetente é visualizado com o máximo de 14 caracteres, seguido por reticências (...).

8 Prima [OK].

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Para verificar as definições, prima **[Modo de transmissão]**.

9 Especifique o destino e, em seguida, prima na tecla【Iniciar】.

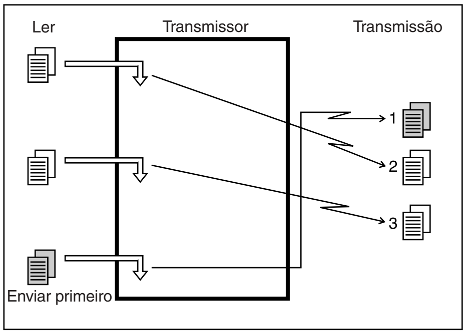
Nota

- ❒ Para cancelar as Definições do Remetente, cancele a transmissão. Consulte Pág. 21 “Cancelar uma Transmissão”.

1

Prioridade de Transmissão

Os documentos que você envia com a Transmissão de Memória são enviados pela ordem em que são lidos. Por isso, se vários documentos estiverem em fila na memória, o próximo documento não será enviado imediatamente. No entanto, ao utilizar esta função, pode enviar o seu documento antes dos outros documentos que estão na fila.



PT THYS950E

Limitação

- ❒ Esta função não está disponível com a Transmissão Imediata. Se esta função estiver seleccionada, o equipamento muda automaticamente para a Transmissão de Memória.

Nota

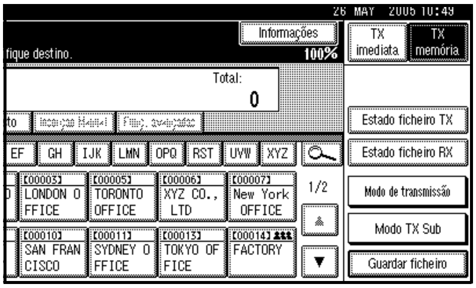
- ❒ Se já existir um documento memorizado com esta função ou se estiver a ser efectuada uma transmissão, o documento será enviado depois de ter sido transmitido esse documento.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

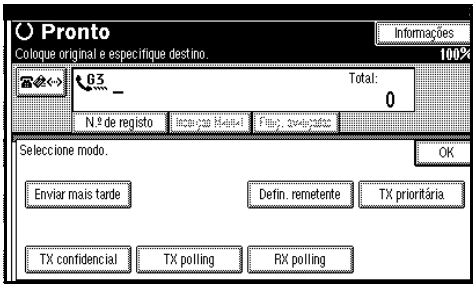
Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

2 Prima [Modo de transmissão].



3 Prima [TX prioritária], e depois prima [OK].



O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Para verificar as definições, prima **[Modo de transmissão]**.

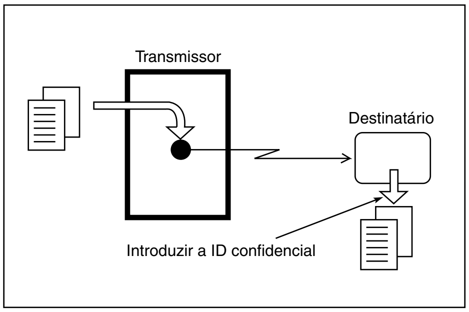
4 Especifique o destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Prima **[Alterar/Parar TX ficheiro]** para cancelar a transmissão. Consulte Pág. 21 “Cancelar uma Transmissão”.

Transmissão Confidencial

Se pretender limitar o seu documento para que não seja visto por qualquer pessoa, use esta função. O documento será guardado na memória do equipamento do destinatário e não será impresso até que seja introduzida uma ID.



PT GFSINS0N

Existem dois tipos de Transmissão Confidencial:

❖ **ID Predefinida**

Não é necessário introduzir uma ID quando transmitir.
O destinatário pode imprimir o documento introduzindo a ID Confidencial programada no equipamento.

❖ **Sobreposição de ID:**

Se pretender enviar um documento confidencial a uma determinada pessoa, pode especificar a ID Confidencial ao destinatário, que tem de introduzir a ID, para ver o documento. Antes de enviar o documento, não se esqueça de dizer ao destinatário a ID que deve ser introduzida para imprimir o documento.

Limitação

- ❒ O equipamento de destino deve ser do mesmo fabricante e ter a função Recepção Confidencial.
- ❒ O equipamento de destino deve ter espaço em memória suficiente.
- ❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

Nota

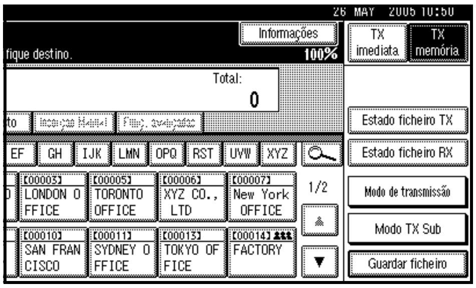
- ❒ Recomendamos que programe antecipadamente a ID Confidencial neste equipamento. Consulte Pág. 206 "Programar uma ID Confidencial".
- ❒ Uma ID pode ser qualquer combinação de 4 dígitos (excepto 0000).
- ❒ Se o equipamento de destino não for do mesmo fabricante, pode utilizar a Transmissão Confidencial com "Código(SUB)". Consulte Pág. 53 "Código SUB".

1 **Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.**

Referência

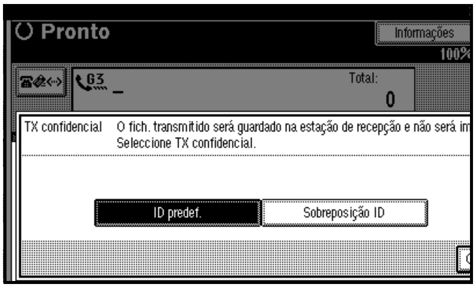
Referência de Fax <Funções Básicas>

2 **Prima [Modo de transmissão].**



3 **Prima [TX confidencial].**

4 Dependendo do tipo de Transmissão Confidencial, utilize um dos seguintes procedimentos:



ID Predefinida

❶ Verifique se [ID predef.] está seleccionada e prima [OK].

Nota

❒ Para cancelar a Transmissão Confidencial, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.

Sobreposição de ID

❶ Seleccione [Sobreposição ID].

❷ Introduza a ID Confidencial (número de 4 dígitos) com as teclas numéricas e depois prima [OK].



"Sobrepor ID: " e a ID Confidencial introduzida aparecem por cima de **[TX confidencial]** que aparece realçado.

Nota

❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

❒ Para cancelar a Transmissão Confidencial, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.

5 Prima [OK].

O visor de espera aparece.

Nota

❒ Para verificar as definições, prima **[Modo de transmissão]**.

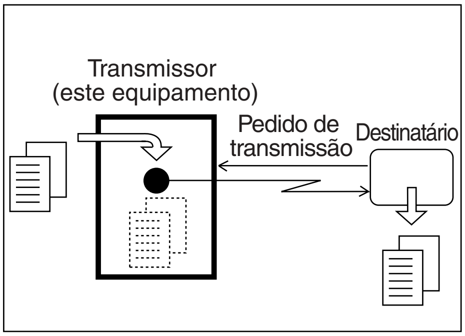
6 Especifique o destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

❒ Pode cancelar a configuração da transmissão para Transmissão Confidencial. Consulte Pág. 21 "Cancelar uma Transmissão".

Transmissão por Polling (Recolha)

Use a Transmissão por Polling para deixar um original na memória do equipamento para que outros o recolham. O documento é enviado quando o destinatário lhe telefonar.



Preparação

Antes de utilizar a ID de transmissão por polling, tem de registar uma ID de polling. Consulte Pág. 207 "Programar uma ID de Polling".

Existem três tipos de Transmissão por Polling (Recolha).

❖ **Transmissão por Polling Livre**

Não é necessário introduzir uma ID de Polling durante o procedimento.
Qualquer pessoa pode recolher o documento do seu equipamento. O equipamento envia-o independentemente de existir correspondência de ID de Polling.

❖ **Transmissão com ID Predefinida**

Não é necessário introduzir uma ID de Polling durante o procedimento. O documento será enviado se a ID de Polling do equipamento que tenta recolher o seu documento for a mesma que a ID de Polling memorizada no seu equipamento. Certifique-se primeiro de que as IDs de Polling de ambos os equipamentos são idênticas.

❖ **Transmissão Com ID**

Deverá introduzir uma Polling com ID única para a transmissão. Esta ID anula a que está memorizada no equipamento. O Utilizador deve fornecer esta ID quando o seu equipamento for chamado. Se as IDs corresponderem, o documento é enviado. Certifique-se de que o destinatário sabe antecipadamente a ID que você está a utilizar.

Limitação

- ❒ A Transmissão por Polling é permitida apenas quando o equipamento do destinatário tem a função Recepção por Polling.
- ❒ Normalmente, só os equipamentos do mesmo fabricante que suportam a função Recepção por Polling é que podem efectuar a Transmissão por Polling com ID. No entanto, se as funções Ficheiro da Caixa de Informações forem utilizadas, e se o equipamento de fax do destinatário suportar a Transmissão por Polling e a função de SEP, pode continuar a efectuar uma Transmissão por Polling com uma ID. Consulte Pág. 45 "Caixas de Informação".
- ❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

1

Nota

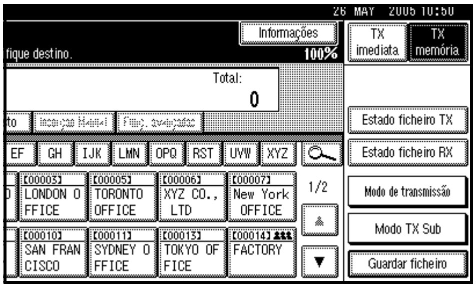
- ❒ A Transmissão por Polling Livre e ID de Fábrica só permitem memorizar um ficheiro.
- ❒ A Transmissão por Polling Com ID permite memorizar um ficheiro por cada ID, pode memorizar até 400 ficheiros alterando as IDs.
- ❒ Pode programar se um ficheiro de Transmissão por Polling é apagado ou não em Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 11, bit 7). Para guardar um ficheiro para envio frequente, defina para "Em espera (Guardar)".
- ❒ O Relatório de Transmissão por Polling permite-lhe verificar se a Transmissão por Polling foi efectuada. Consulte Pág. 13 "Relatório de Transmissão por Polling".
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização desta tecla permite-lhe omitir o passo 2. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".
- ❒ O custo de comunicação é suportado pelo destinatário.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

Referência

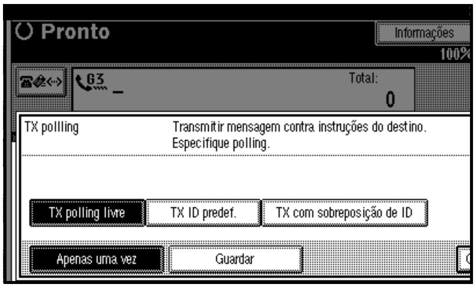
Referência de Fax <Funções Básicas>

2 Prima [Modo de transmissão].



3 Prima [TX polling].

4 Dependendo do modo de Transmissão por Polling, utilize um dos seguintes procedimentos:



Transmissão por Polling Livre

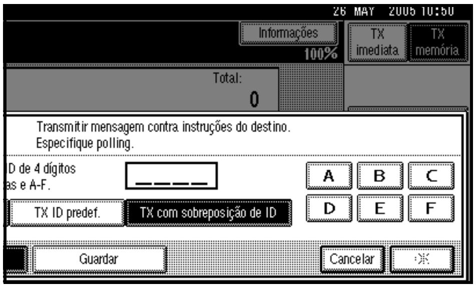
1 Verifique se [TX polling livre] está seleccionado.

Transmissão com ID Predefinida

1 Seleccione [TX ID predef.].

Transmissão Com ID

1. **Seleccione [TX com sobreposição de ID].**
2. **Especifique uma ID de 4 dígitos com as teclas numéricas e [A], [B], [C], [D], [E] e [F].**



Nota

- ❒ Uma ID de Polling pode ser qualquer combinação de quatro números (0 a 9) e caracteres de (A a F) excepto 0000 e FFFF.
- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar.

5 Prima [Apenas uma vez] ou [Guardar] para apagar ou guardar o ficheiro depois da transmissão.

Nota

- ❒ Para apagar o original imediatamente depois da transmissão, seleccione **[Apenas uma vez]**.
- ❒ Para enviar repetidamente o original, seleccione **[Guardar]**.
- ❒ Para cancelar a Transmissão por Polling, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo 3.

6 Prima [OK].

"✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱" aparece.

O tipo de Transmissão por Polling aparece acima de **[TX polling]** evidenciada.

7 Prima [OK].

Nota

- ❒ Para verificar as definições, prima **[Modo de transmissão]**.

8 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Pode cancelar a configuração da transmissão para Transmissão por Polling. Consulte Pág. 21 "Cancelar uma Transmissão".

Relatório de Transmissão por Polling

Este relatório permite-lhe verificar se a Transmissão por Polling foi efectuada.

Se Resultados TX de E-mail estiver programado numa tecla de Operação Rápida, pode enviar um relatório por e-mail depois da transmissão. Consulte Pág. 154 "Tecla oper. rápida".

Limitação

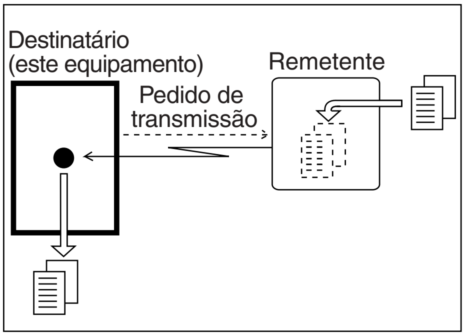
- ❒ Este relatório não é impresso se os Parâmetros do Utilizador estiverem definidos para permitir que os originais memorizados sejam repetidamente enviados (Guardar). Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 11, bit 7).

Nota

- ❒ Pode ligar ou desligar esta função com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 03, bit 6).
- ❒ Com os Parâmetros do Utilizador pode definir se uma parte da imagem enviada é impressa no relatório. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 04, bit 7).
- ❒ Pode verificar o resultado da Transmissão por Polling com o Jornal. Consulte Pág. 29 “Imprimir o Jornal”
- ❒ Para visualizar o relatório sem falhas de texto, seleccione um tipo de letra com um tamanho de carácter certo nas definições da aplicação do e-mail.
- ❒ Pode visualizar um destino com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 04, bit 4).
- ❒ Pode indicar o nome do remetente com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 04, bit 5).

Recepção por Polling

Use esta função se pretender recolher um documento de um outro equipamento. Também pode recolher documentos a partir de muitos equipamentos apenas com uma operação (use Grupos e Programas de Sequências de Teclas para tirar partido desta função).



Preparação

Antes de utilizar a ID de transmissão por polling, tem de registar uma ID de polling. Consulte Pág. 207 "Programar uma ID de Polling".

Existem dois tipos de Recepção por Polling.

❖ **ID de Fábrica/Recepção de Polling Livre**

Use este método para Polling Livre ou para Polling com ID de Fábrica. Se a ID de Polling estiver programada no seu equipamento, são recebidos quaisquer documentos que estejam à espera no equipamento de transmissão com a mesma ID. Se o equipamento do destinatário não tiver quaisquer documentos à espera com a mesma ID de Polling, são recebidos quaisquer documentos que não necessitem de ID (Polling Livre).

❖ **Recepção por Polling Com ID**

Deverá introduzir uma Polling com ID única para esta transmissão. Esta ID anula a que está memorizada no equipamento.

O seu equipamento recebe todos os documentos em espera no equipamento de transmissão com IDs correspondentes. Se as IDs não corresponderem, são recebidos todos os documentos que não necessitem de ID (Polling livre).

Limitação

- ❒ A Recepção por Polling requer que o outro equipamento possa executar a Transmissão por Polling.
- ❒ Normalmente, só pode receber documentos com uma ID de Polling para equipamentos do mesmo fabricante que suportem a função de Polling. No entanto, se o equipamento de fax do destinatário suportar Transmissões por Polling e a função SEP e possuir IDs memorizadas, pode continuar a efectuar a Recepção por Polling. Consulte Pág. 54 "Código SEP".
- ❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

Nota

- ❒ Para receber um documento enviado por Transmissão por Polling com ID Predefinida ou Transmissão por Polling com Sobreposição de ID, é necessário especificar a mesma ID de Polling que a do remetente. A transmissão por Polling Livre não necessita da mesma ID de Polling.

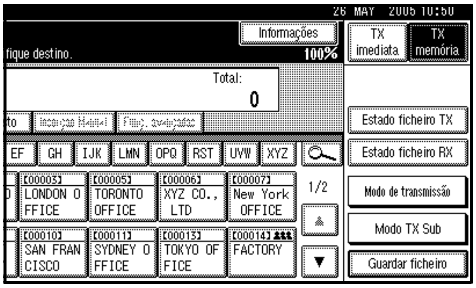
1

1

❒ O Relatório do Resultado por Polling permite-lhe verificar se a Recepção por Polling foi efectuada. Consulte Pág. 17 “Relatório de Resultado de Recepção por Polling”.

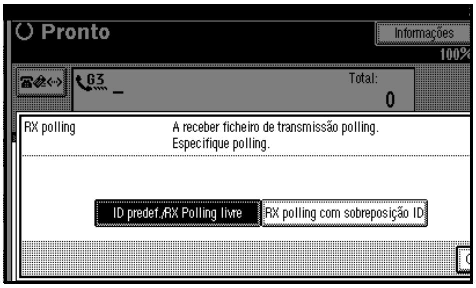
❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **1**. Consulte Pág. 153 “Definições Gerais/Ajustar”.

1 **Prima [Modo de transmissão].**



2 **Prima [RX polling].**

3 **Dependendo do método que está a utilizar, seleccione um dos seguintes procedimentos:**



Recepção por Polling Livre/ID Predefinida

❶ **Verifique se [ID predef./RX Polling livre] está seleccionado e, de seguida, prima [OK].**

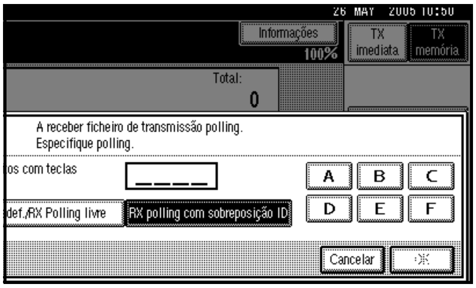
Nota

❒ Para cancelar a Recepção por Polling, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **2**.

Recepção por Polling com ID

❶ **Seleccione [RX polling com sobreposição ID].**

❷ **Especifique uma ID com 4 dígitos com as teclas numéricas e [A], [B], [C], [D], [E] e [F] e depois prima [OK].**



“Sobrepor ID: ” e a ID de polling introduzida aparecem por cima de **[RX polling]** que aparece realçado.

Nota

❒ Uma ID de Polling pode ser qualquer combinação de quatro números (0 a 9) e caracteres de (A a F) excepto 0000 e FFFF.

❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

❒ Para cancelar a Recepção por Polling, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **2**.

4 **Prima [OK].**

O visor de espera aparece.

5 **Especifique o destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.**

Relatório de Reserva de Recepção por Polling

Este relatório é impresso depois de configurar a Recepção por Polling.

Nota

- ❒ Pode ligar ou desligar esta função com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 03, bit 3).
- ❒ Pode visualizar um destino com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 4).
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 5).

Relatório de Resultado de Recepção por Polling

Este relatório é impresso depois de cada Recepção por Polling estar completa e apresenta o seu resultado.

Se Resultados TX de E-mail estiver programado numa tecla de Operação Rápida, pode seleccionar se um relatório por e-mail é enviado após a recepção. Consulte Pág. 154 "Tecla oper. rápida".

Nota

- ❒ Também pode verificar o resultado de uma Recepção por Polling com o Jornal. Consulte Pág. 29 "Imprimir o Jornal".
- ❒ Pode ligar ou desligar esta função com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 03, bit 4).
- ❒ Para visualizar o relatório sem falhas de texto, seleccione um tipo de letra com um tamanho de carácter certo nas definições da aplicação do e-mail.
- ❒ Pode visualizar um destino com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 4).
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 5).

2. Verificar e Cancelar Ficheiros de Transmissão

Depois de premir na tecla 【**Iniciar**】 (depois da leitura dos originais), pode verificar e editar o destino ou as definições da Transmissão da Memória. Também pode cancelar uma transmissão, alterar as definições de uma transmissão, imprimir um ficheiro memorizado, imprimir uma lista de ficheiros memorizados e reenviar um ficheiro que falhou na transmissão.

- Transmissão de Memória
- Transmissão por Internet Fax
- Enviar Mais Tarde
- Definições do Remetente
- Prioridade de Transmissão
- Transmissão Confidencial
- Recepção por Polling
- Transmissão por Polling
- Pedido de Transferência

Nota

❒ Não existem ficheiros para enviar ou memorizados pela Transmissão de Memória, se **[Alterar/Parar TX ficheiro]** não aparece no visor.

❒ Não pode verificar nem editar um ficheiro que está a ser enviado. Também um ficheiro de Transmissão Confidencial ou o ficheiro memorizado a ser impresso como um relatório não podem ser verificados nem editados.

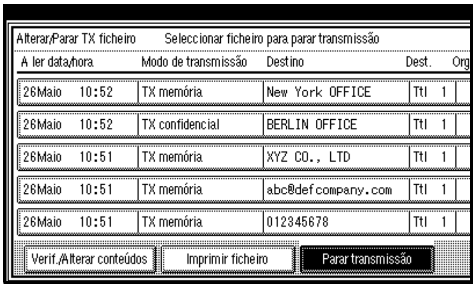
❒ Existem casos em que um destino não pode ser seleccionado pois o destino aparece como “*”, dependendo das definições de segurança.

Apresentar Confirmação de Transmissão

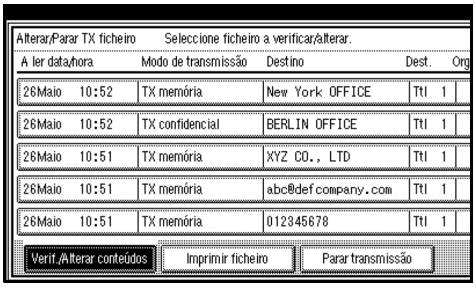
1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].



2 Prima [Verif./Alterar conteúdos].



3 Seleccione um ficheiro para verificar.



Nota

- ❒ Se especificou vários destinos, só aparece o primeiro destino seleccionado.
- ❒ Se especificou vários destinos, só aparece o número de destinos para documentos não enviados.

4 Confirme uma transmissão e depois prima [Sair].

5 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Cancelar uma Transmissão

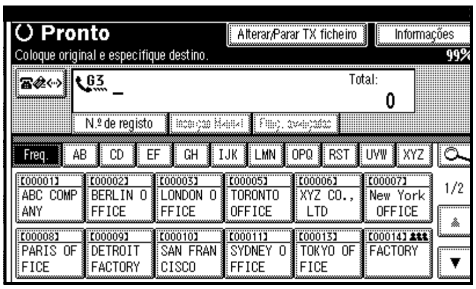
Pode cancelar uma transmissão de um ficheiro quando o ficheiro está a ser enviado, guardado na memória ou quando a transmissão falha. Todos os lados lidos são apagados da memória.

Pode cancelar um ficheiro para Transmissão de Memória. Esta função é útil para cancelar uma transmissão quando reparar que há um erro no destino ou com os originais depois de os guardar. Para cancelar a Transmissão de Memória, procure o ficheiro a ser cancelado entre os ficheiros memorizados, e apague-o.

Nota

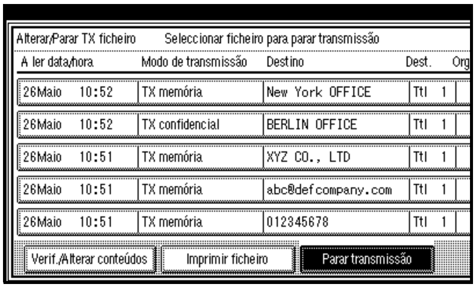
- ❒ Se cancelar uma transmissão enquanto o ficheiro está a ser enviado, podem já ter sido enviadas algumas páginas do ficheiro e estas serão recebidas no destino.
- ❒ Se a transmissão terminar enquanto estiver a efectuar este procedimento, a transmissão não pode ser cancelada.

1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].



2 Certifique-se de que [Parar transmissão] está seleccionado.

3 Seleccione um ficheiro cuja transmissão pretende cancelar.



Nota

- ❒ Para visualizar apenas os ficheiros que estão a ser enviados, prima **[Ficheiros na TX]**.
- ❒ Se especificou vários destinos, só aparece o número de destinos para documentos não enviados.
- ❒ Se especificou vários destinos, só aparece um número de destino. Para visualizar todos os destinos, prima **[Verif./Alterar conteúdos]**.

4 Prima [Parar transmissão].

O ficheiro seleccionado é apagado.

Nota

- ❒ Para cancelar transmissões, prima **[Guardar]**.
- ❒ Para cancelar uma outra transmissão, repita do passo 3.

5 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

2

Apagar um Destino

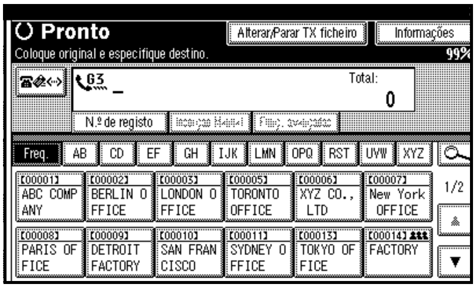
Pode apagar destinos.

Nota

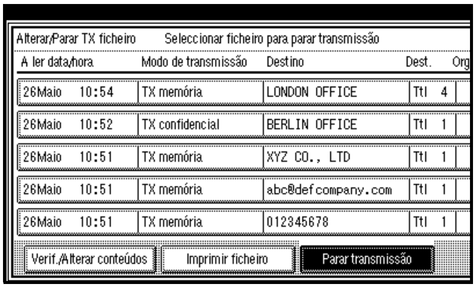
- ❒ Se apagar um destino que é o único destino para uma transmissão, a transmissão é cancelada.

2

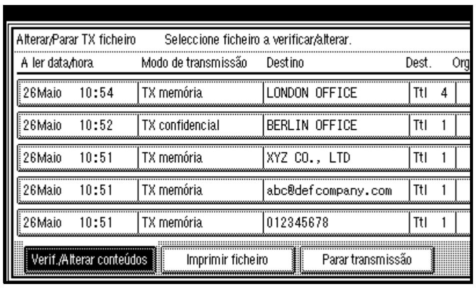
1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].



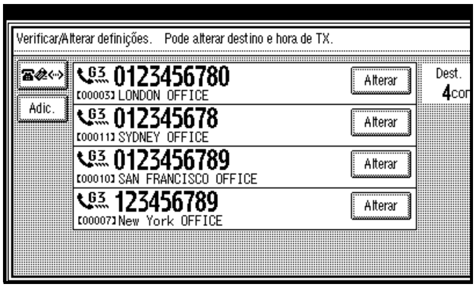
2 Prima [Verif./Alterar conteúdos].



3 Seleccione o ficheiro do qual pretende apagar um destino.



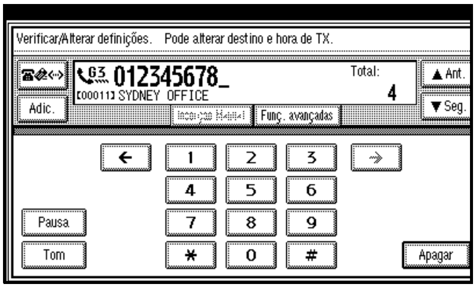
4 Prima [Alterar] para o destino que pretende apagar.



Nota

- ❒ Prima [botão] para alternar o destino entre o número de fax, o endereço de Internet Fax e o endereço IP-Fax.

5 Prima [Apagar] para apagar o destino.



Nota

- ❒ Ao premir em **[Apagar]** apaga por dígitos o número de fax ou o endereço de IP-Fax introduzidos com as teclas numéricas. O endereço de Internet Fax pode ser apagado imediatamente premindo **[Apagar]**.

6 Prima [Sair].

Nota

- ❒ Para apagar um outro destino, repita do passo 3.

7 Prima [Sair].

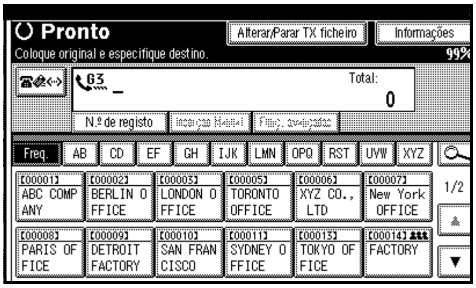
O visor de espera aparece.

Adicionar um Destino

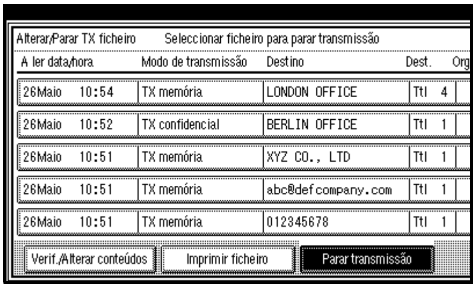
Nota

- ❒ Não pode ser adicionado um destino utilizando a lista de destinos.

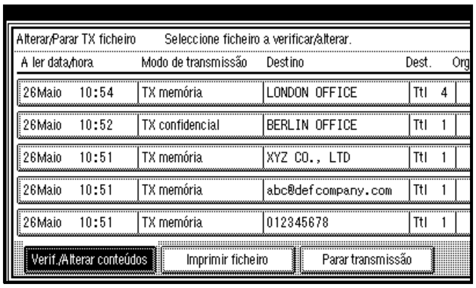
1 **Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].**



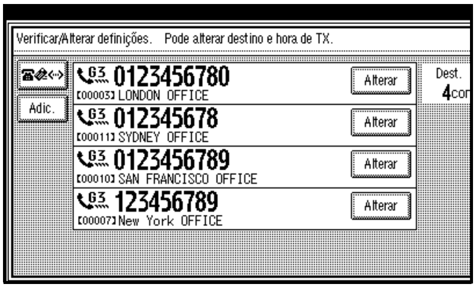
2 **Prima [Verif./Alterar conteúdos].**



3 **Seleccione o ficheiro ao qual pretende adicionar um destino.**



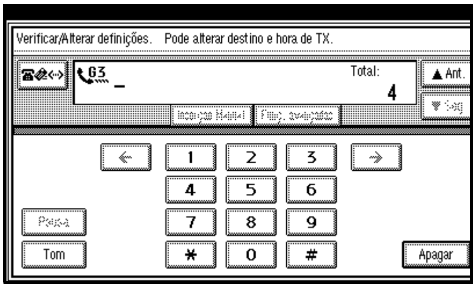
4 **Prima [Adic.].**



Nota

- ❒ Prima [☎] para alternar o destino entre o número de fax, o endereço de Internet Fax e o endereço IP-Fax.

5 **Pode especificar o destino com as teclas numéricas ou teclas do ecrã.**



Nota

- ❒ Para adicionar um endereço de e-mail, prima **[Inserção manual]** e depois especifique o destino.
- ❒ Também pode programar um SUB-código ou Código SEP premindo **[Funç. avançadas]**.

6 **Prima [Sair].**

Nota

- ❒ Repita os passos **3** a **5**, se pretender adicionar um outro destino.

7 **Prima [Sair].**

O visor de espera aparece.

2

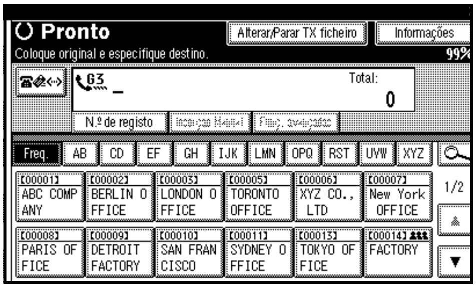
Alterar Outras Opções

Alterar a Hora de Transmissão

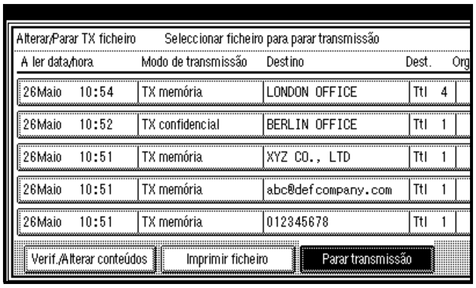
Pode alterar a hora de transmissão especificada com Enviar Mais Tarde. Consulte Pág. 3 "Enviar a uma Hora Específica (Enviar Mais Tarde)".

Também pode apagar a hora de transmissão. Se a hora de transmissão for apagada, o ficheiro é transmitido imediatamente.

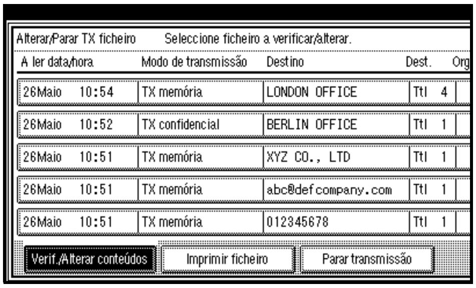
1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].



2 Prima [Verif./Alterar conteúdos].

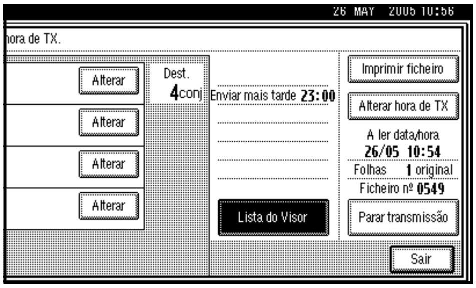


3 Seleccione o ficheiro para o qual pretende alterar ou cancelar a hora de transmissão.

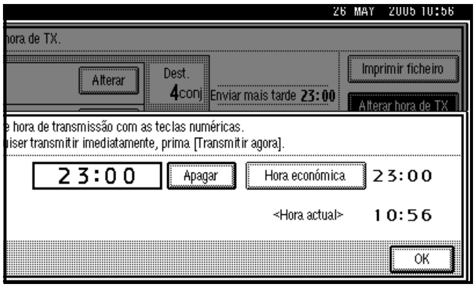


4 O destinatário aparece.

5 Prima [Alterar hora de TX].



6 Prima [Apagar], volte a introduzir a hora de transmissão com as teclas numéricas ou seleccione [Hora económica] e depois prima [OK].



Nota

- ❒ Se seleccionar **[Hora económica]**, é introduzida a hora económica já especificada. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".
- ❒ Se premir **[Transmitir agora]**, o ficheiro é transmitido imediatamente. No entanto, se houver um ficheiro em espera, esse ficheiro é enviado primeiro.

7 Prima [Sair].

Nota

- ❒ Repita do passo 3, se pretender alterar para uma outra hora de transmissão.

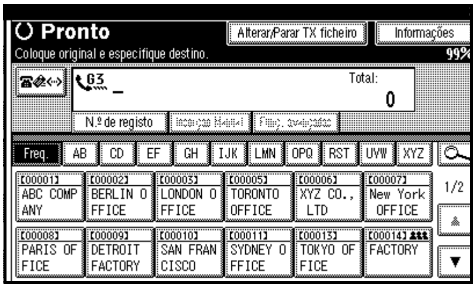
8 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

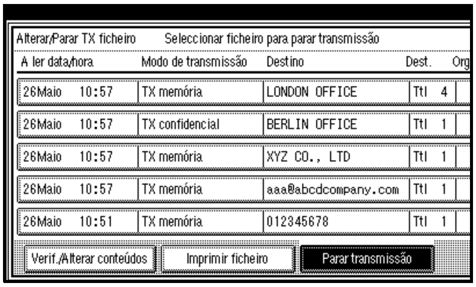
Alterar a Definição do Servidor SMTP

Pode alterar as definições de se pretende ou não ultrapassar o servidor SMTP. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

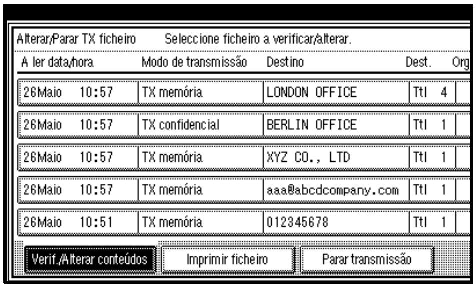
1 Prima **[Alterar/Parar TX ficheiro]**.



2 Prima **[Verif./Alterar conteúdos]**.



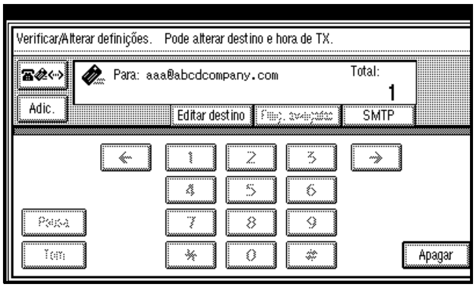
3 Seleccione um ficheiro cuja definição de servidor SMTP pretenda alterar.



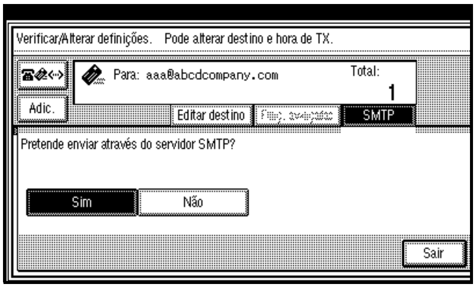
4 Prima **[Alterar]**.



5 Prima **[SMTP]**.



6 Seleccione **[Sim]** ou **[Não]** e, em seguida, prima **[Sair]**.



7 Prima **[Sair]**.

Nota

- ❒ Repita a partir do passo **3** para alterar as definições do servidor SMTP de outros destinatários.

8 Prima **[Sair]**.

O visor de espera aparece.

2

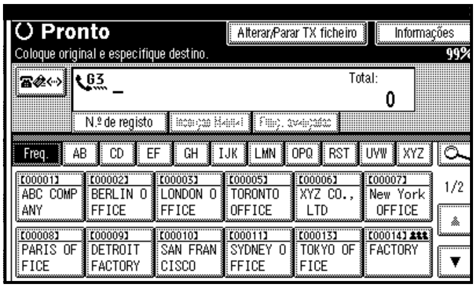
Imprimir um Ficheiro

Se pretender verificar o conteúdo de um ficheiro que foi guardado na memória e que ainda não foi enviado, use este procedimento para o imprimir.

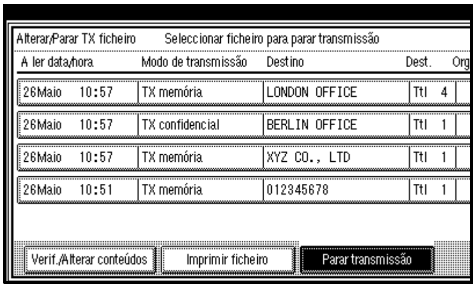
Nota

- ❒ Os ficheiros de Transmissão Confidencial são visualizados, mas não podem ser impressos.
- ❒ Também pode imprimir ficheiros que não foram transmitidos com êxito.

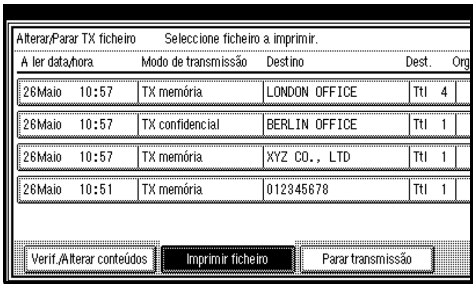
1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].



2 Prima [Imprimir ficheiro].



3 Seleccione o ficheiro que pretende imprimir.



Nota

- ❒ Se especificou vários destinos, só aparece o número de destinos para documentos não enviados.
- ❒ Se pretender imprimir dos dois lados (opcional), prima **[Imprimir 2 lados]**.
- ❒ Para cancelar a impressão, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo 3.

4 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Para cancelar a impressão depois de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo 3.

5 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Repita do passo 3, se pretender imprimir um outro ficheiro.

Reenviar um Ficheiro

A memória do equipamento guarda documentos que não foram transmitidos com êxito utilizando a Transmissão de Memória. Utilize este procedimento para reenviar estes documentos.

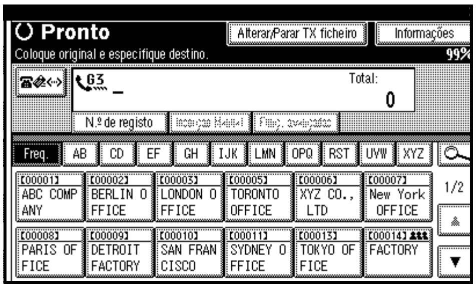
Preparação

Defina "Memorizar documentos que não puderam ser transmitidos" como "Ligado" em Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 24, bit 0).

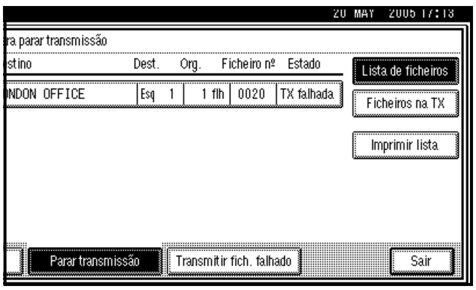
Nota

- ❒ Os ficheiros que não foram transmitidos são guardados durante 24 ou 72 horas, dependendo da forma como programa esta função. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 24, bit 1).

1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].

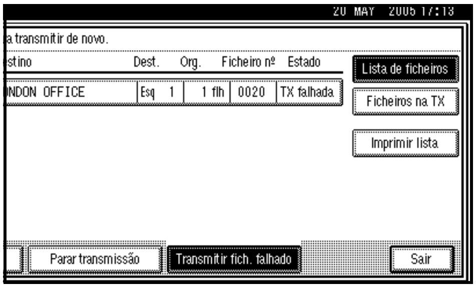


2 Prima [Transmitir fich. falhado].



3 Seleccione o ficheiro que pretende reenviar.

"TX falhada" é visualizado para ficheiros que não foi possível enviar.



Nota

- ❒ Se especificou vários destinos, só aparece o primeiro destino especificado.
- ❒ Se especificou vários destinos, só aparece o número de destinos para documentos não enviados.
- ❒ Para adicionar um destino, prima **[Adic.]** e, depois, especifique o destino.

4 Prima [OK].

Nota

- ❒ Para cancelar transmissões, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.
- ❒ Repita a partir do passo **3** para reenviar um outro ficheiro.

5 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

A transmissão começa.

2

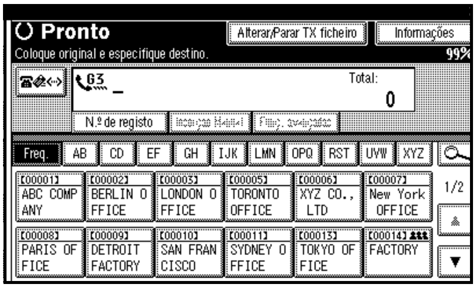
Imprimir uma Lista de Ficheiros em Memória (Imprimir Lista de Ficheiros de TX)

Imprima esta lista se pretender descobrir quais os ficheiros que estão guardados na memória e quais os respectivos números de ficheiros. Saber o número do ficheiro pode ser útil (por exemplo, para quando apagar ficheiros).

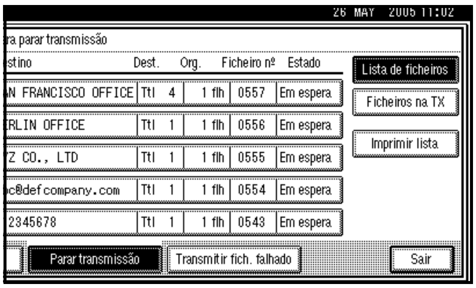
Nota

- ❒ O conteúdo de um ficheiro guardado na memória também pode ser impresso. Consulte Pág. 26 "Imprimir um Ficheiro".
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 5).

1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].



2 Prima [Imprimir lista].



Nota

- ❒ Para cancelar a impressão antes de premir na tecla 【Iniciar】, prima [Cancelar]. O visor volta para o passo 2.

3 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Para cancelar a impressão depois de premir na tecla 【Iniciar】, prima [Parar impressão]. O visor volta para o passo 2.

4 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

3. Informação de Comunicação

Imprimir o Jornal

O Jornal contém informação acerca das últimas 50 comunicações (no máximo) feitas pelo equipamento. É impresso automaticamente após ter efectuado 50 comunicações (recepções e transmissões).

Pode imprimir também uma cópia do Jornal em qualquer altura, utilizando o procedimento em baixo.

Se o equipamento tiver sido equipado com a unidade de interface G3 extra opcional, pode imprimir o Jornal de cada tipo de linha.

Importante

- ❒ O conteúdo de um Jornal impresso automaticamente é apagado depois da impressão. Guarde o jornal se pretender um registo de transmissões e recepções. Pode verificar um total de 200 comunicações (recepções e transmissões) no visor.

❖ **Todos**

Imprime os resultados de comunicações pela ordem em que são feitas.

❖ **Imprimir por Número Ficheiro**

Apenas imprime os resultados de comunicações especificadas por número de ficheiro.

❖ **Impressão por Utilizador**

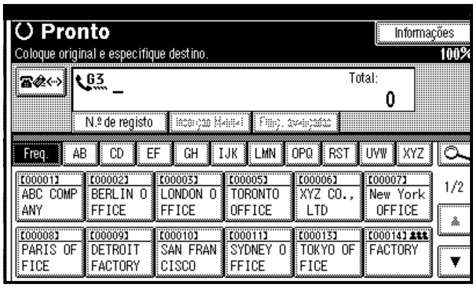
Imprime os resultados das comunicações por remetentes individuais.

Nota

- ❒ A coluna do nome do remetente do Jornal é útil quando necessita de programar um remetente especial. Consulte Pág. 184 "Remetentes Especiais a Tratar de Maneira Diferente".
- ❒ Pode definir se o Jornal é automaticamente impresso depois de cada 50 comunicações nos Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 03, bit 7).
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 5).
- ❒ Pode definir se o Jornal é impresso por tipo de linha. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 19, bit 1).
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **1**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".
- ❒ Dependendo das definições de segurança, o destino pode não aparecer.

3

1 Prima [Informações].



2 Prima [Imprimir jornal].

3 Seleccione um modo de impressão.



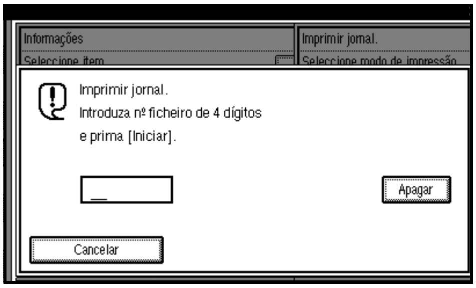
Todos

❶ **Seleccione [Todos].**

Imprimir por Número de Ficheiro.

❶ **Seleccione [Imprimir por nº de ficheiro].**

❷ **Introduza um número de ficheiro com 4 dígitos.**



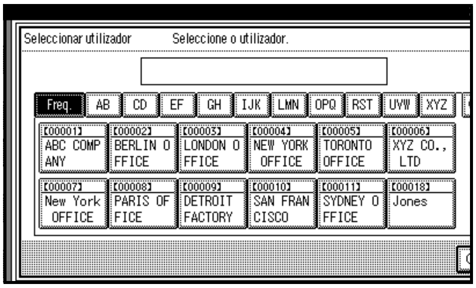
Nota

❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar.

Impressão por Utilizador

❶ **Seleccione [Impressão por utilizador].**

❷ **Seleccione um utilizador.**



Nota

❒ Prima **[Cancelar]** se o utilizador não estiver registado. O visor volta para o passo **3**.

❒ Prima **[Apagar]** para voltar ao ecrã anterior caso tenha seleccionado um nome de utilizador errado.

❸ **Prima [OK] depois de verificar o nome de utilizador que aparece no visor.**

Nota

❒ Prima **[Cancelar]** se estiver seleccionado um nome de utilizador errado. O visor volta para o passo **3**.

4 Prima na tecla 【Iniciar】.

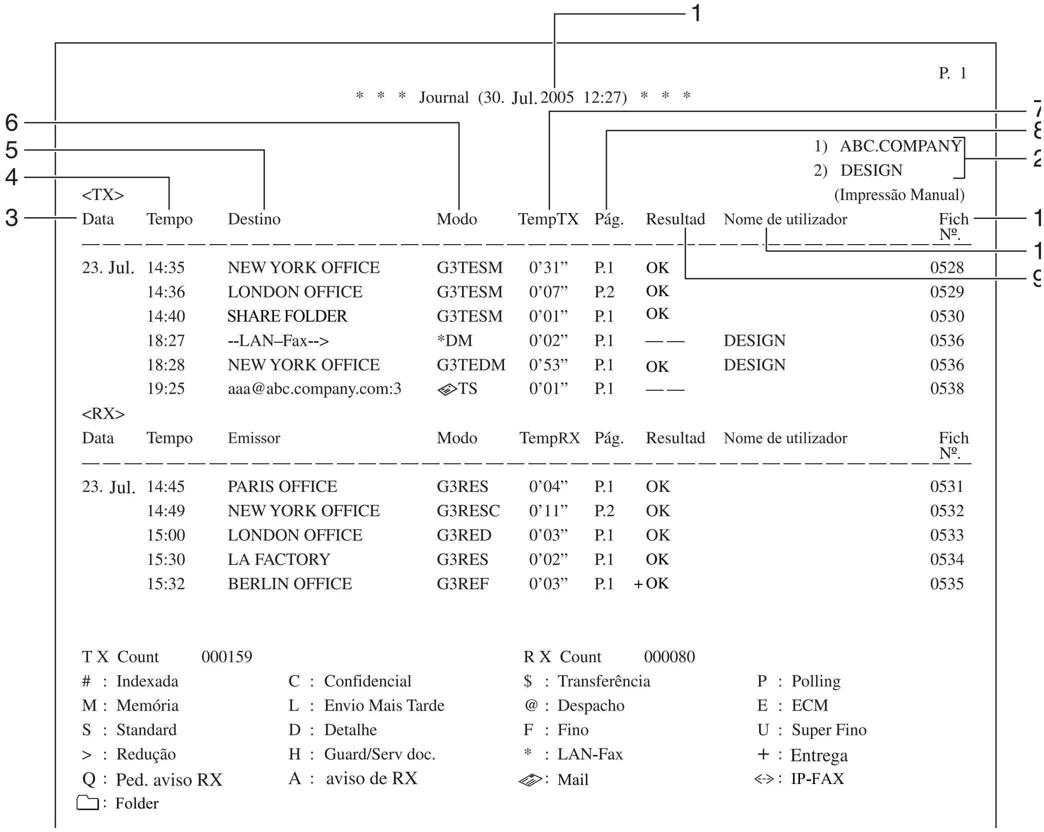
Nota

❒ Para cancelar a impressão de um ficheiro, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **3**.

5 Prima [Sair] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Jornal



<TX>

Data	Tempo	Destino	Modo	TempTX	Pág.	Resultad	Nome de utilizador	Fich Nº.
23. Jul.	14:35	NEW YORK OFFICE	G3TESM	0’31”	P.1	OK		0528
	14:36	LONDON OFFICE	G3TESM	0’07”	P.2	OK		0529
	14:40	SHARE FOLDER	G3TESM	0’01”	P.1	OK		0530
	18:27	--LAN–Fax-->	*DM	0’02”	P.1	——	DESIGN	0536
	18:28	NEW YORK OFFICE	G3TEDM	0’53”	P.1	OK	DESIGN	0536
	19:25	aaa@abc.company.com:3	TS	0’01”	P.1	——		0538

<RX>

Data	Tempo	Emissor	Modo	TempRX	Pág.	Resultad	Nome de utilizador	Fich Nº.
23. Jul.	14:45	PARIS OFFICE	G3RES	0’04”	P.1	OK		0531
	14:49	NEW YORK OFFICE	G3RESC	0’11”	P.2	OK		0532
	15:00	LONDON OFFICE	G3RED	0’03”	P.1	OK		0533
	15:30	LA FACTORY	G3RES	0’02”	P.1	OK		0534
	15:32	BERLIN OFFICE	G3REF	0’03”	P.1	+OK		0535

T X Count 000159 R X Count 000080

# : Indexada	C : Confidencial	$: Transferência	P : Polling
M : Memória	L : Envio Mais Tarde	@ : Despacho	E : ECM
S : Standard	D : Detalhe	F : Fino	U : Super Fino
> : Redução	H : Guard/Serv doc.	* : LAN-Fax	+ : Entrega
Q : Ped. aviso RX	A : aviso de RX	: Mail	<-> : IP-FAX
: Folder			

1. Data de impressão

Mostra a data e a hora quando o relatório foi impresso.

2. Cabeçalho do fax programado

Mostra o nome de remetente programado para impressão.

3. Data

Mostra a data de transmissão ou recepção.

4. Hora

Mostra a data de início de transmissão ou recepção.

5. Destinatário

❖ Para destinos de fax

- Mostra o nome (a visualizar) programado pelo destinatário.
- Mostra o número de fax programado, se o nome (a visualizar) não foi programado.
- Se, nem o nome nem o número de fax foi programado pelo destinatário, aparece um número de fax introduzido ou um nome programado numa lista de destinos para transmissões.

Nota

❒ Para dar prioridade a um número de fax ou a um nome programado na lista de destinos, contacte o seu representante de assistência.

❖ Para destinos de Internet Fax

Durante a transmissão, apresenta o nome ou endereço de e-mail programado na lista de destinos. Durante a recepção, apresenta o endereço de e-mail do remetente.
Durante a transmissão por difusão, apresenta o número de destinos segundo os endereços de e-mail ou nomes de destinos.

Nota

- ❒ Quando são transmitidos documentos do computador para o equipamento, aparece --LAN-Fax -->. Para verificar se os documentos são enviados para o destinatário, confirme o mesmo número de ficheiro.

❖ Para destinos de IP-Fax

Apresenta o nome ou destino de IP-Fax programado na lista de destinos. Os detalhes do destino de fax aparecem no relatório de recepção.

❖ Para destinos de Pasta

Apresenta o nome programado na lista de destinos para reencaminhamentos.

6. Modo Comunicação

- Para transmissões de fax e recepções
  Depois de “T” para faxes enviados ou “R” para faxes recebidos, o modo de comunicação aparece em letras ou símbolos alfabéticos. Se a unidade de interface G3 extra opcional estiver instalada, aparece “G3-1”, “G3-2”, ou “G3-3”.
- Para transmissões e recepções de Internet Fax
  Depois de ✉, e de “T” para enviar e-mail ou “R” para receber e-mail, o modo de comunicação aparece em letras ou símbolos alfabéticos. O e-mail enviado definido para Aviso de Recepção de Opções de E-mail é indicado por um “Q”, onde aparece um “A” com e-mails de aviso de recepção.
- Para transmissões e recepções de IP-Fax
  Depois de ⇔ e “T” para faxes enviados ou “R” para faxes recebidos, o modo de comunicação aparece em letras ou símbolos alfabéticos.
- Para reencaminhar para os destinos de pastas
  Apresenta 🗀 (marca de pasta).

7. Tempo de comunicação

Mostra o tempo que as transmissões ou as recepções demoraram.

8. Número de páginas

Mostra o número de páginas transmitidas ou recebidas.

9. Resultado da comunicação

Mostra o resultado das transmissões ou recepções.

OK: Todas as páginas foram transmitidas ou recebidas correctamente. Quando Aviso de Recepção é activado ao utilizar Internet Fax Opções de E-mail, o recibo de Aviso de Recepção é apresentado. Os resultados de documentos recebidos por route são precedidos por “+”.

--: O documento de Internet Fax foi enviado para o servidor de mail programado neste equipamento. (No entanto, isto não significa que o e-mail foi enviado.) Quando usar o LAN-Fax, são apresentados os resultados de comunicação de um computador com este equipamento.

Error: Ocorreu um erro de comunicação.

D: A alimentação foi desligada durante a comunicação. Nem todos os documentos de fax foram transmitidos.

10. Nome do utilizador

Apresenta o nome do remetente.

11. Número do ficheiro

Mostra os números de gestão de ficheiros.

Verificar o Resultado da Transmissão (Estado do Ficheiro de TX)

Pode procurar uma parte do Jornal no visor.

Nota

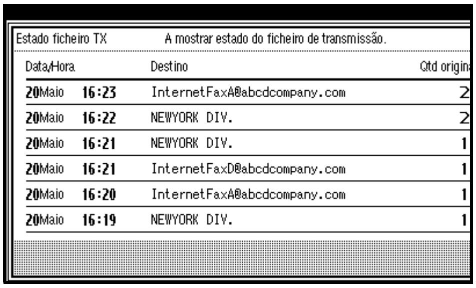
- ❒ Só é visualizado o resultado da transmissão das últimas 200 comunicações (recepções e transmissões).
- ❒ Pode visualizar os documentos de fax enviados e as suas listas, utilizando o Web Image Monitor de um computador de rede. Para mais informações, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- ❒ Se a transmissão terminar enquanto estiver a utilizar esta função, o resultado não aparece. Para visualizar o resultado mais recente, saia de Estado do Ficheiro de TX e volte a tentar.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **1**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

1 **Prima [Informações].**



2 **Seleccione [Estado ficheiro TX].**

3 **Verificar os resultados da transmissão.**



Os resultados da transmissão são visualizados a partir do resultado mais recente em grupos de seis.

Nota

- ❒ Quando um fax é enviado, "Destino" apresenta a informação do Nº Fax Próprio ou Cabeçalho do Fax do destinatário. O endereço de e-mail e o nome programados na lista de destinos aparece no campo "Para" do documento de Internet Fax enviado. Para uma transmissão a partir de um computador, aparece "-- LAN-Fax -->".
- ❒ Dependendo das definições de segurança, o destino pode aparecer como *.

4 **Prima [Sair] duas vezes.**

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Quando são transmitidos documentos do computador para o equipamento, aparece --LAN-Fax -->. Para verificar se os documentos são enviados para o destinatário, confirme o mesmo número de ficheiro.

Verificar o Resultado da Recepção (Estado do Ficheiro de RX)

3

Pode procurar uma parte do Jornal no visor.

Nota

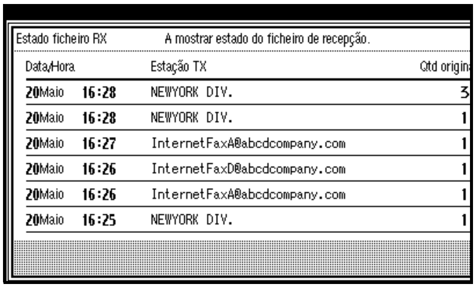
- ❒ Só é visualizado o resultado da transmissão das últimas 200 comunicações (recepções e transmissões).
- ❒ Pode visualizar os documentos de fax recebidos e as suas listas, utilizando o Web Image Monitor de um computador de rede. Para mais informações, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- ❒ Se for recebido um documento enquanto estiver a utilizar esta função, o resultado não aparece. Para visualizar o resultado mais recente, saia de Estado do Ficheiro de RX e volte a tentar.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **1**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

1 Prima [Informações].



2 Prima [Estado ficheiro RX].

3 Verificar os resultados da recepção.



Os resultados da recepção são visualizados a partir do resultado mais recente em grupos de seis.

Nota

- ❒ Quando um fax ou IP-Fax é recebido, a Estação de Transmissão apresenta o número de fax do remetente ou a informação de Cabeçalho do Fax. O endereço de e-mail do remetente aparece no campo "De" do Internet Fax recebido.

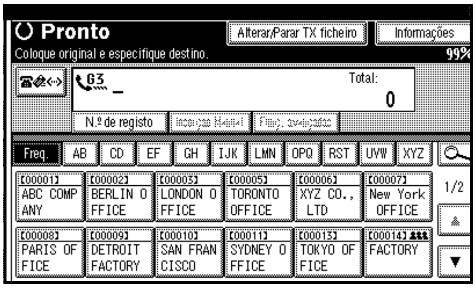
4 Prima [Sair] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Visualizar o Estado da Memória

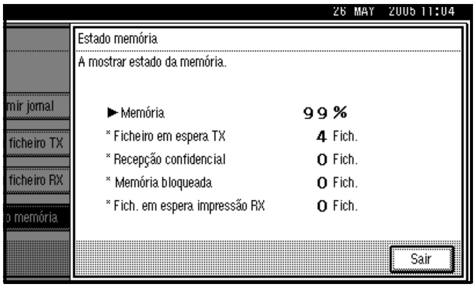
Use esta função para visualizar um sumário da utilização da memória actual. Os itens visualizados são a percentagem do espaço livre em memória, o número de documentos confidenciais recebidos, o número de ficheiros a enviar, o número de ficheiros Memória Bloqueada e o número de documentos recebidos a imprimir.

1 Prima [Informações].



2 Prima [Estado memória].

3 Verificar o estado da memória.



Nota

- ❒ "Outros" é visualizado quando:
  - guardar anexos de ficheiros. Consulte Pág. 70 "Enviar um Documento Automático".
  - guardar ficheiros de Pedido de Recepção. Consulte Pág. 56 "Estação de Transferência".
  - guardar originais nas Caixas de Informação. Consulte Pág. 45 "Guardar Documentos nas Caixas de Informação".
  - enviar para a Caixa Pessoal. Consulte Pág. 43 "Imprimir Documentos da Caixa Pessoal".
- ❒ Se definir o equipamento para guardar documentos recebidos do equipamento no disco rígido, consulte "* Fich. em espera impressão RX" no visor para verificar o número.

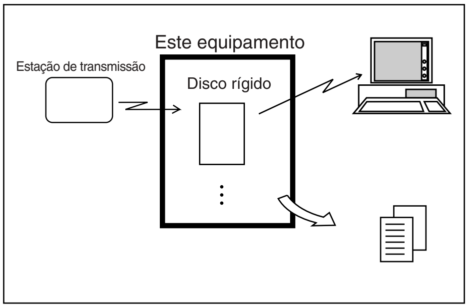
4 Prima [Sair] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Imprimir/Apagar Documentos Recebidos e Guardados (Imprimir/Apagar Ficheiro RX Guardado)

São necessários o disco rígido e a unidade de impressora/scanner opcionais.

Pode imprimir documentos recebidos e guardados no disco rígido. Também pode apagar documentos não desejados.



PT GFJYUS5E

Preparação

Antes de utilizar esta função, efectue definições para os documentos recebidos e guardados. Consulte Pág. 209 "Guardar ou Imprimir Documentos Recebidos".

Nota

- ❒ Se tiver seleccionado para guardar documentos recebidos e tiver especificado um endereço de e-mail para notificação de recepção, a notificação de recepção de fax pode ser enviada para esse endereço de e-mail. Consulte Pág. 210 "Relatório de Recepção por e-mail".
- ❒ Pode guardar até 400 documentos recebidos no disco rígido.
- ❒ Pode visualizar e imprimir documentos recebidos e guardados utilizando o Web Image Monitor ou DeskTopBinder. Consulte Pág. 130 "Visualizar Informações de Fax Utilizando um Web Browser" ou os manuais e a Ajuda do DeskTopBinder.

Imprimir documentos recebidos e guardados

Efectue o seguinte procedimento para imprimir documentos guardados no disco rígido.

Nota

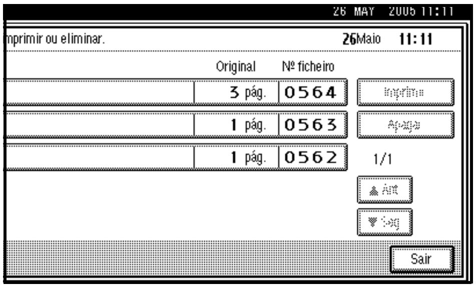
- ❒ Esta função permite-lhe apenas imprimir documentos recebidos e guardados.
- ❒ Não consegue imprimir nem eliminar documentos recebidos ao utilizar a função de Document Server.
- ❒ Pode especificar e imprimir múltiplos documentos. Pode especificar um máximo de 30 documentos de uma vez.

1 **Prima [Informações].**



2 **Prima [Imprimir/Apagar Ficheiro X guardado].**

3 **Seleccione um ficheiro a ser impresso e depois prima [Imprimir].**



Nota

- ❒ Para cancelar a impressão, prima **[Cancelar]**.
- ❒ Para apagar o documento após a impressão, prima **[Apg. Fich. dp. Impr.]**.
- ❒ Para efectuar a impressão dos dois lados (opcional), prima **[Imprimir nos 2 lados]** antes de premir na tecla **【Iniciar】**.

4 **Seleccione o modo de impressão e depois prima na tecla 【Iniciar】.**

5 **Prima [Sair] duas vezes.**

O visor de espera aparece.

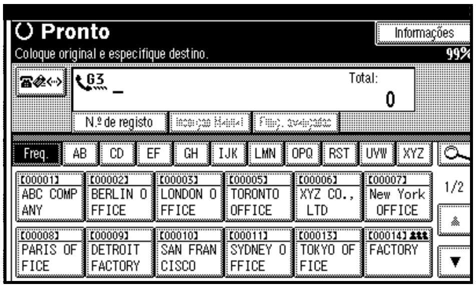
Apagar documentos recebidos e guardados

Efectue o seguinte procedimento para apagar documentos guardados no disco rígido.

Nota

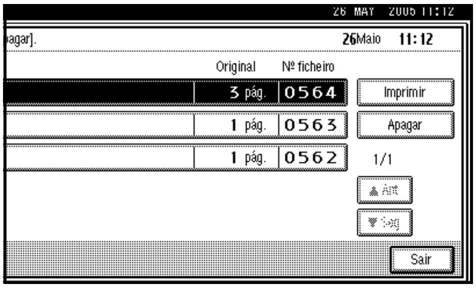
- ❒ Não pode apagar um documento enquanto outra pessoa estiver a visualizar ou a imprimir o documento utilizando o Web Image Monitor ou DeskTopBinder.
- ❒ Pode especificar e apagar vários documentos. Pode especificar um máximo de 30 documentos de uma vez.

1 **Prima [Informações].**



2 **Prima [Imprimir/Apagar Ficheiro X guardado].**

3 **Seleccione um ficheiro a ser apagado e depois prima [Apagar].**



4 **Prima [Sim].**

Nota

- ❒ Para cancelar a eliminação, prima **[Não]**. O visor volta para o passo **3**.

5 **Prima [Sair] duas vezes.**

O visor de espera aparece.

Imprimir um Documento Confidencial

3

Esta função tem como objectivo evitar que utilizadores não autorizados leiam os seus documentos. Se alguém lhe enviar um documento utilizando a Transmissão Confidencial, o documento é guardado na memória, e não é impresso automaticamente. Para imprimir o documento terá de introduzir o Código de ID Confidencial. Se o equipamento receber um documento confidencial, o indicador **Ficheiro Confidencial** (⊠) acende.

Preparação

Antes de utilizar esta função, programe a sua ID Confidencial. Consulte Pág. 206 "Programar uma ID Confidencial".

Importante

- ❒ Se o interruptor de alimentação principal estiver desligado durante cerca de uma hora, todos os documentos confidenciais são apagados. Quando isto acontece, o Relatório de Falha de Corrente é impresso, deste modo pode verificar quais os documentos que foram apagados. Consulte Pág. 216 "Desligar a Corrente Principal / Em caso de Falha de Corrente".

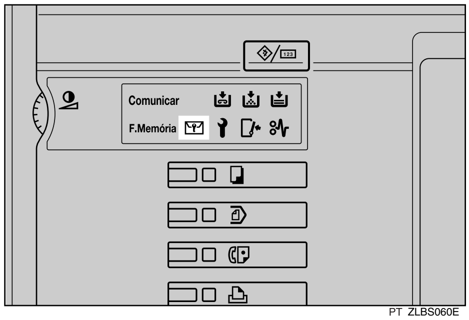
Limitação

- ❒ Deve programar a ID Confidencial para que a Recepção Confidencial funcione.
- ❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

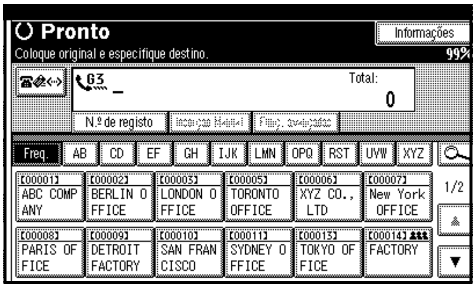
Nota

- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **2**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

1 **Verifique se o indicador de Ficheiro Confidencial está aceso.**



2 **Prima [Informações].**

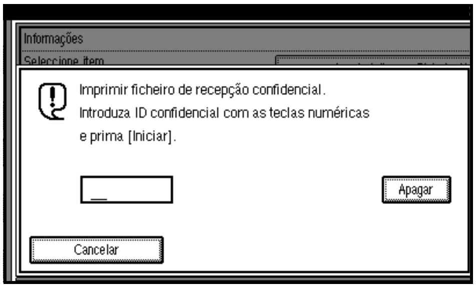


3 **Prima [Imprimir ficheiro RX confidencial].**

Nota

- ❒ Se nenhum documento confidencial tiver sido recebido, a mensagem "`Não há ficheiros recebidos.`" é visualizada. Prima **[Sair]**.

4 **Introduza uma ID Confidencial de 4 dígitos com as teclas numéricas e depois prima na tecla 【Iniciar】.**



A ID Confidencial difere dependendo das especificações do Remetente.

Nota

❒ Tem de introduzir a ID Confidencial programada neste equipamento, se o ficheiro recebido não tiver ID Confidencial.

❒ Deverá introduzir a ID Confidencial programada pelo remetente. Verifique primeiro a ID Confidencial do remetente.

❒ Se as IDs Confidenciais ou as IDs Confidenciais Pessoais não corresponderem, a mensagem "`Não há ficheiros recebidos na ID confidencial especificada.`" aparece. Prima **[Sair]** para cancelar a operação, e depois verifique a ID Confidencial ou a ID Confidencial Pessoal com o destinatário e volte a tentar.

5 **Prima [Sair].**

O visor de espera aparece.

Se não conseguir imprimir ficheiros confidenciais mesmo se o indicador de Ficheiro Confidencial (🖂) estiver aceso

Se o equipamento tiver recebido um documento com um Código SUB, o indicador de Ficheiro Confidencial também acende. Verificar as Caixas Pessoais.

Nota

❒ Imprima a partir da Caixa Pessoal, quando o ficheiro é enviado de um outro lado juntamente com um Código SUB. Consulte Pág. 43 "Imprimir Documentos da Caixa Pessoal".

Relatório de Ficheiro Confidencial

Quando esta função estiver activada, este relatório é impresso sempre que o equipamento receber um documento confidencial.

Nota

❒ Pode ligar ou desligar esta função com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 0).

Imprimir um Ficheiro Recebido com Memória Bloqueada

Esta é uma função de segurança com o objectivo de evitar que utilizadores não autorizados leiam os seus documentos. Se a Memória Bloqueada estiver ligada, todos os documentos recebidos são guardadas na memória e não são automaticamente impressos. Para imprimir os documentos terá de introduzir o Código de ID de Memória Bloqueada. Quando o seu equipamento tiver recebido um documento com Memória Bloqueada, o indicador de **Ficheiro Confidencial** (🔒) acende.

Preparação

Antes de utilizar esta função, programe a sua ID de Memória Bloqueada. Consulte Pág. 208 "Programar uma ID de Memória Bloqueada".

Antes de usar esta função, defina a Memória Bloqueada para Ligado. Consulte Pág. 187 "Memória Bloqueada".

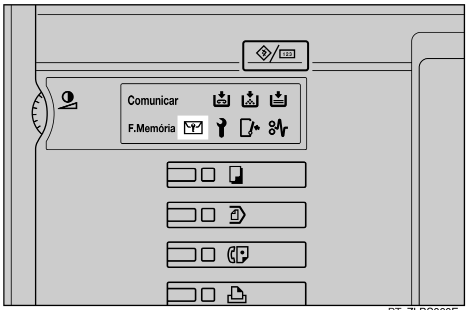
Importante

- ❒ Se o interruptor de alimentação principal estiver desligado durante cerca de uma hora, todos os documentos protegidos por Memória Bloqueada são apagados. Quando isto acontece, o Relatório de Falha de Corrente é impresso, deste modo pode verificar quais os documentos que foram apagados. Consulte Pág. 216 "Desligar a Corrente Principal / Em caso de Falha de Corrente".

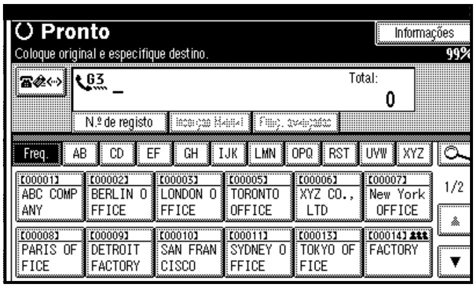
Nota

- ❒ Se Memória Bloqueada e armazenamento de documento recebido estiverem definidos para ligado, a Memória Bloqueada não está disponível e os documentos recebidos tornam-se documentos guardados. Para mais informações, consulte Pág. 209 "Guardar ou Imprimir Documentos Recebidos" e Pág. 36 "Imprimir/Apagar Documentos Recebidos e Guardados (Imprimir/Apagar Ficheiro RX Guardado)".
- ❒ Mesmo quando a Memória Bloqueada estiver disponível, se a memória livre não for suficiente, a recepção não é possível.
- ❒ Também pode aplicar a Memória Bloqueada a documentos provenientes de determinados remetentes apenas. Consulte Pág. 187 "Programar/Alterar Remetentes Especiais".
- ❒ Os documentos recebidos através da Recepção por Polling são impressos automaticamente, mesmo que esta função esteja activada.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **2**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

1 Verifique se o indicador de Ficheiro Confidencial está a piscar.



2 Prima [Informações].

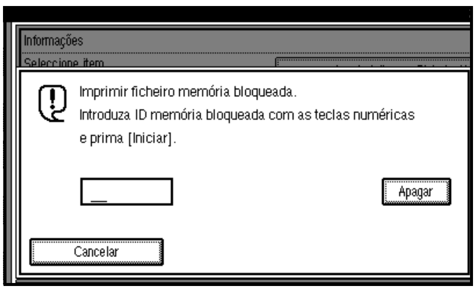


3 Prima [Imprimir memória bloqueada].

Nota

- ❒ Se não tiverem sido recebidos quaisquer documentos enquanto a Memória Bloqueada estiver ligada, a mensagem "Não há ficheiros recebidos." é visualizada. Prima **[Sair]**.

4 Introduza uma ID de Memória Bloqueada de 4 dígitos com as teclas numéricas e, depois, prima na tecla 【Iniciar】.



Nota

- ❒ Se a ID de Memória Bloqueada não corresponder, aparece a mensagem "O código especificado não corresponde à ID memória bloqueada programada.".Prima **[Sair]** e volte a tentar após verificar a ID de Memória Bloqueada.

5 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

3

Caixas Pessoais

Preparação

Antes de usar esta função, defina a Caixa Pessoal previamente. Consulte Pág. 195 "Programar/alterar Caixas Pessoais".

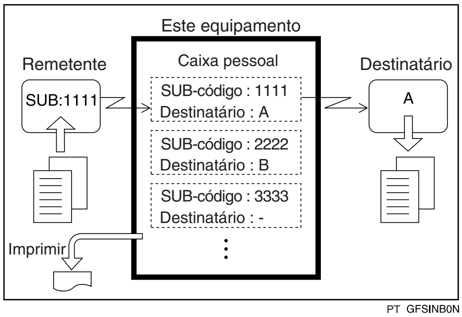
Caixas Pessoais

Esta função deixa-o configurar o equipamento de modo a que os documentos recebidos dirigidos a determinados utilizadores sejam guardados na memória em vez de serem impressos imediatamente.

A cada utilizador deverá ser atribuído um Código SUB (Código Pessoal), previamente designado como uma Caixa Pessoal. Quando o remetente envia o documento, este especifica o Código SUB do destinatário. Quando o documento é recebido, este é guardado na Caixa Pessoal com o Código SUB correspondente.

Isto permite que vários indivíduos ou departamentos partilhem um único equipamento de fax, mas possam distinguir os documentos. Além disso, se especificar um destinatário para a Caixa Pessoal, em vez de serem guardados na memória, os documentos recebidos com este Código SUB são directamente reencaminhados para o destino que especificar. Pode especificar um número de fax, endereço de e-mail ou destino IP-Fax como destinatário. Consulte Pág. 195 "Programar/alterar Caixas Pessoais" para mais informações sobre como programar destinatários.

Para mais informações acerca do Código SUB, consulte Pág. 194 "Definições da Caixa".



- Para ser capaz de receber documentos numa Caixa Pessoal, tem de informar o remetente do Código SUB programado para essa Caixa Pessoal e pedir-lhe para enviar o documento utilizando a Transmissão de Código SUB com esse Código SUB. Consulte Pág. 53 "Código SUB".
- Quando os documentos tiverem sido recebidos em Caixas Pessoais, o indicador de Recepção Confidencial/Memória Bloqueada acende e o Relatório de Ficheiro Confidencial é impresso. Consulte Pág. 39 "Relatório de Ficheiro Confidencial".
- Se for atribuído a um destinatário, o documento entregue é apagado.
- Se não for atribuído um destinatário, pode imprimir os documentos recebidos neste equipamento. Consulte Pág. 43 "Imprimir Documentos da Caixa Pessoal".

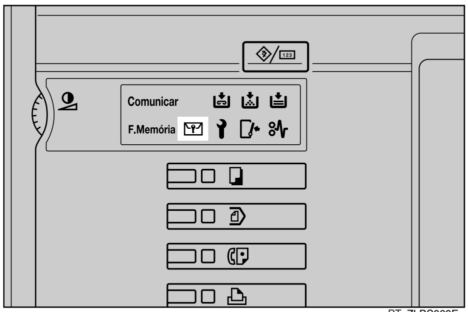
Imprimir Documentos da Caixa Pessoal

Siga estes passos para imprimir um documento recebido numa Caixa Pessoal.

Nota

❒ Se imprimir um documento de Caixa Pessoal, esta é apagado.

1 Certifique-se de que o indicador de Ficheiro Confidencial está aceso.

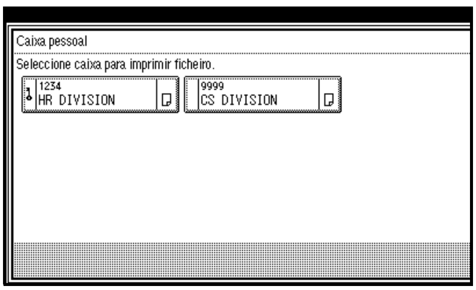


2 Prima [Informações].



3 Prima [Imprimir ficheiro caixa pessoal].

4 Seleccione a caixa com o documento que pretende imprimir.



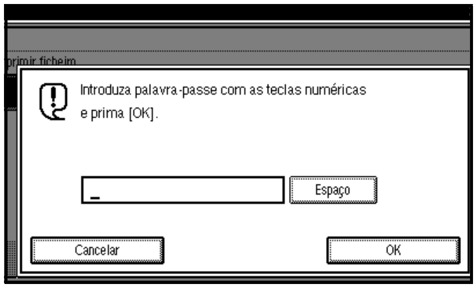
Quando for necessária uma palavra-passe

O visor aparece, quando a palavra-passe da Caixa Pessoal seleccionada tiver sido previamente definida.

Nota

❒ A palavra-passe está programada em "Ferr. Administrador". Consulte Pág. 195 "Programar/alterar Caixas Pessoais".

❶ Introduza a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].



Nota

❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

❒ Para cancelar a introdução de uma palavra-passe, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

❒ Para parar a impressão, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **4**.

6 Prima [Sair].

Nota

❒ Para imprimir um documento noutra Caixa Pessoal, repita a partir do passo **4**.

3

7 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

3

Caixas de Informação

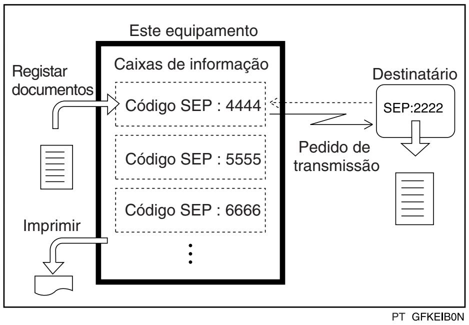
Preparação

Antes de usar esta função, defina a Caixa de Informação previamente. Consulte Pág. 198 "Programar/alterar Caixas de Informação".

Caixas de Informação

Use a função de Caixa de Informação para configurar o equipamento como Document Server. Ao ler documentos para as Caixas de Informação, outros destinatários podem receber estes documentos sempre que os pedirem.

Para mais informações acerca do Código SEP, consulte Pág. 194 "Definições da Caixa".



- Pode programar documentos para esta função com "Guardar/Apagar/Imprimir ficheiro da caixa de informações.". Consulte Pág. 45 "Guardar Documentos nas Caixas de Informação".
- Para que outros possam recuperar um documento programado na Caixa de Informação, precisa de lhes fornecer o Código SEP atribuído a essa Caixa de Informação.
- Quando um pedido de Recepção por Polling com Código SEP é feito por outro destinatário, o Código SEP especificado por si é comparado com os Códigos SEP programados nessas Caixas de Informação. Se um código corresponder, um documento memorizado na Caixa de Informação é automaticamente enviado para o destinatário. Consulte Pág. 54 "Código SEP".
- Pode verificar o conteúdo das Caixas de Informação com "Guardar/Apagar/Imprimir ficheiro da caixa de informações.". Consulte Pág. 47 "Imprimir Documentos da Caixa de Informação".
- Pode definir antecipadamente uma palavra-passe para as Caixas de Informação. A palavra-passe pode ser definida nas "Ferr. Administrador". Consulte Pág. 198 "Programar/alterar Caixas de Informação".

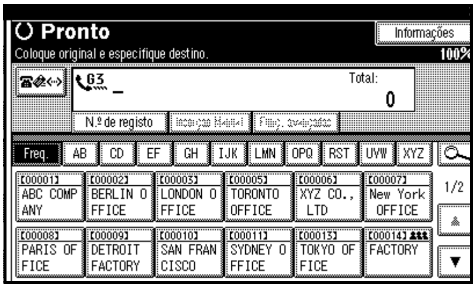
Guardar Documentos nas Caixas de Informação

Siga estes passos para guardar um documento numa Caixa de Informação.

Nota

- ❒ Uma caixa de Informação guarda um ficheiro.
- ❒ O ficheiro guardado não é apagado automaticamente. Se pretender apagar um ficheiro guardado, consulte Pág. 48 "Apagar Documentos da Caixa de Informação".

1 Prima [Informações].



3

2 Prima [Guardar/Apagar/Imprimir ficheiro da caixa de informações.].

3 Seleccione a caixa em que pretende guardar o ficheiro.

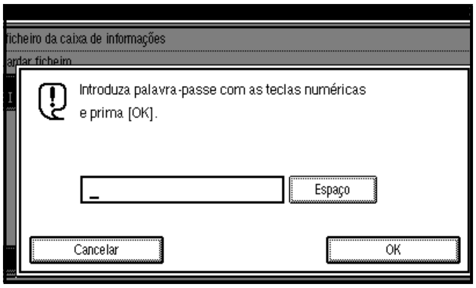


Nota

- ❒ Quando existirem ficheiros pré-programados, uma marca de ficheiro é visualizada no fim do Nome da Caixa.
- ❒ Se seleccionar uma caixa com um ficheiro guardado, é visualizada uma mensagem. Prima **[Sim]** quando mudar o ficheiro. O ficheiro original guardado é substituído.

Quando for necessária uma palavra-passe

1. Introduza a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.
- ❒ Para cancelar a introdução de uma palavra-passe, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.

4 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.



Nota

- ❒ Também pode seleccionar as seguintes definições:
  - Fax de Livros
  - Original 2 Lados (É necessário o ADF opcional.)
  - Carimbo (É necessário o ADF opcional.)

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

O equipamento inicia a leitura do original.

Para parar a leitura, prima **[Parar leitura]**. O visor volta para o passo 3.

6 Prima [Sair].

Nota

❒ Para guardar um documento noutra Caixa de Informação, repita a partir do passo 3.

7 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Imprimir Documentos da Caixa de Informação

Siga estes passos para imprimir um documento guardado numa Caixa de Informação.

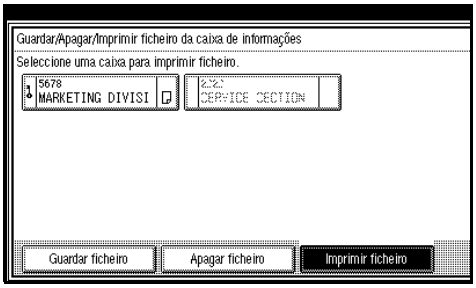
1 Prima [Informações].



2 Prima [Guardar/Apagar/Imprimir ficheiro da caixa de informações.].

3 Prima [Imprimir ficheiro].

4 Seleccione a caixa que contém o ficheiro guardado que pretende imprimir.

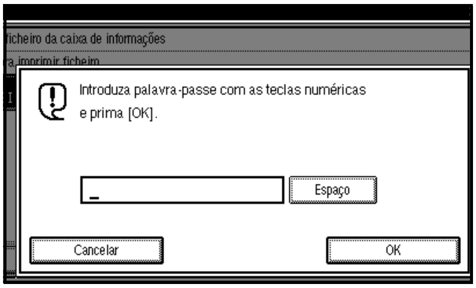


Nota

❒ Não pode seleccionar uma caixa que não tenha nenhum ficheiro guardado.

Quando for necessária uma palavra-passe

❶ Introduza a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].



Nota

❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

❒ Para cancelar a introdução de uma palavra-passe, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo 4.

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Se pretender imprimir dos dois lados (opcional), prima **[Imprimir 2 lados]** antes de premir na tecla **【Iniciar】**.
- ❒ Para parar a impressão antes de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.
- ❒ Para parar a impressão depois de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **4**.

6 Prima [Sair].

Nota

- ❒ Repita do passo **4** para imprimir um outro ficheiro guardado na caixa.

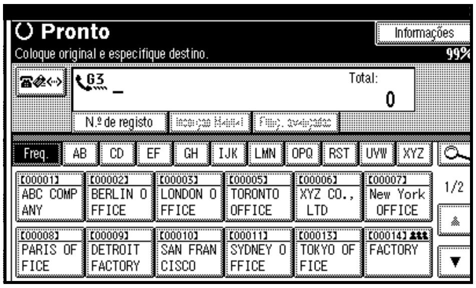
7 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Apagar Documentos da Caixa de Informação

Siga estes passos para apagar um ficheiro guardado numa Caixa de Informação.

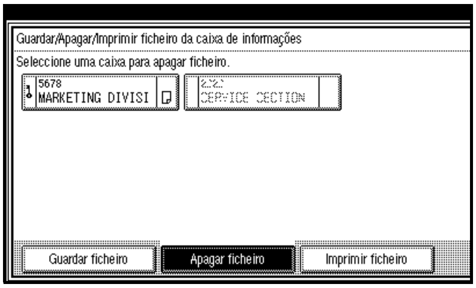
1 Prima [Informações].



2 Prima [Guardar/Apagar/Imprimir ficheiro da caixa de informações.].

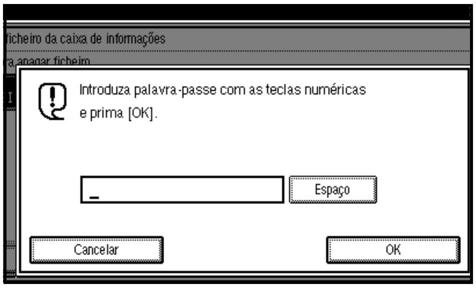
3 Prima [Apagar ficheiro].

4 Seleccione a caixa que contenha o ficheiro guardado que pretende apagar.



Quando for necessária uma palavra-passe

❶ Introduza a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.
- ❒ Para cancelar a introdução de uma palavra-passe, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

5 Prima [Apagar].

Nota

- ❒ Para parar a eliminação, prima **[Não apagar]**. O visor volta para o passo **4**.

6 **Prima [Sair].**

Nota

- ❒ Repita do passo **4** para apagar um outro ficheiro guardado na caixa.

7 **Prima [Sair].**

O visor de espera aparece.

Funções de Marcação Práticas

Marcação em Cadeia

Esta função permite-lhe compor um número de telefone a partir de várias origens, algumas das quais podem ser guardadas nas teclas de destino e outras poderão ser introduzidas utilizando as teclas numéricas.

Limitação

- ❒ Não pode usar esta função com a Transmissão Internet Fax.

Nota

- ❒ O número total de dígitos que podem ser introduzidos é de 128, utilizando as teclas de Destino e teclas numéricas.
- ❒ Para a Transmissão de Memória e para a Transmissão Imediata, introduza uma pausa entre partes de um número. Para a Marcação Mãos Livres e para a Marcação Manual, não é necessária uma pausa.
- ❒ A função de Funções Avançadas programada na lista de destinos não está disponível.

(Exemplo) 01133-1-555333

Suponha que 01133 é guardado numa tecla de Destino.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima na tecla de Destino que está programada com “01133”.

3 Prima na tecla 【Pausa/Remarcar】.

4 Introduza 【1】, 【5】, 【5】, 【5】, 【3】, 【3】, 【3】 com as teclas numéricas.

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

Remarcar

O equipamento guarda os últimos 10 destinos especificados em cada método de transmissão. Esta função poupa-lhe tempo quando envia para o mesmo destino repetidamente, pois não precisa de introduzi-lo novamente.

Limitação

- ❒ Os seguintes tipos de destinos não são guardados:
  - Destinos especificados utilizando a lista de destinos
  - Destinos especificados como um destino de grupo
  - Destinos marcados como Estações de Recepção para Pedido de Transferência
  - Destinos marcados ao usar o telefone externo
  - Destinos marcados através da função Remarcar (desde que já tenham sido memorizados)
  - Os destinos secundários e posteriores para os quais são efectuadas as transmissões
  - Destinos especificados no Controlador LAN-Fax no computador

- ❒ Para remarcar um número de fax, não marque nenhum número antes de premir na tecla 【**Pausa/Remarcar**】. Se premir na tecla 【**Pausa/Remarcar**】 depois de introduzir números com as teclas numéricas, será introduzida uma pausa.

Nota

- ❒ Pode especificar destinos de Internet Fax e IP-Fax utilizando a função Remarcar. Seleccione esta função antes de premir **[Inserção manual]**.

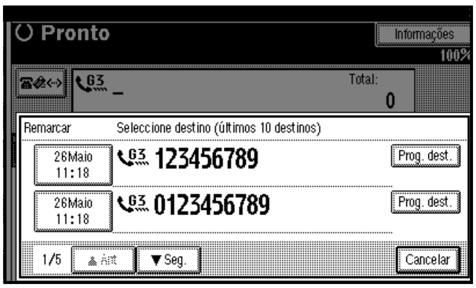
4

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima na tecla 【Pausa/Remarcar】.



3 Seleccione o destino que pretende remarcar.



Nota

- ❒ Sempre que a data e a hora do original lido for apresentada como uma tecla, seleccione-a, premindo-a.
- ❒ Quando premir **[Prog. dest.]**, pode registar um destinatário seleccionado na lista de destinos. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

Funções Avançadas

Código SUB

Normalmente, só pode usar a Transmissão Confidencial para enviar documentos para equipamentos de fax do mesmo fabricante que tenham a função de Recepção Confidencial. Consulte Pág. 9 "Transmissão Confidencial". No entanto, se o outro equipamento suportar uma função semelhante chamada "Código(SUB)", pode enviar documentos de fax para o destinatário utilizando este método.

Para mais informações acerca do Código SUB, consulte Pág. 194 "Definições da Caixa".

Limitação

- ❒ Não pode utilizar um Código SUB com Internet Fax.

Nota

- ❒ A ID pode ter até 20 dígitos.
- ❒ Pode introduzir números, *, # e espaços para programar uma ID.
- ❒ Certifique-se de que o número de dígitos na ID corresponde à especificação do equipamento para o qual está a enviar.
- ❒ Pode guardar IDs nas listas de destinos e Programas. Consulte "Destino de Fax", *Manual de Definições Gerais*. Consulte Pág. 137 "Registar e Alterar Programas de Sequência de Teclas".
- ❒ O Código é impresso em todos os relatórios. Isto só é possível se o Código SUB for especificado em **[Funç. avançadas]** utilizando as teclas numéricas.

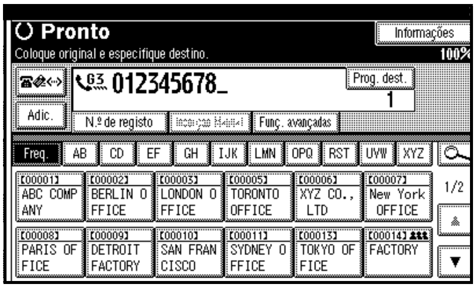
1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

2 Introduza o número de fax de um destino ou um destino de IP-Fax.

3 Prima [Funç. avançadas].



4 Prima [Código(SUB)].

5 Prima [Código TX (SUB)].

6 Introduza um Código SUB e, em seguida, prima [OK].



"Código(SUB)" aparece uma linha acima de **[Funç. avançadas]** no visor.

Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Cancelar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

7 **Para introduzir uma palavra-passe, prima [Palavra-passe (SID)].**

8 **Introduza a palavra-passe com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].**

9 **Prima [Sair].**

10 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

Nota

❒ Se usar a Transmissão Imediata e se o equipamento de fax de destino não suportar a função Código SUB, aparecerá uma mensagem no visor a informá-lo disso mesmo. Neste caso, prima **[OK]** para cancelar a transmissão.

4

Código SID

Há momentos em que pode querer utilizar uma "SID" (ID do remetente) quando enviar faxes confidenciais com a função Código SUB. Quando utilizar uma Caixa Pessoal que possua palavra-passe, introduza o Código SID como palavra-passe.

Nota

❒ A ID pode ter até 20 dígitos.

❒ Pode introduzir números, *, # e espaços para programar uma ID.

❒ Pode guardar IDs nas listas de destinos e Programas. Consulte Pág. 137 "Registar e Alterar Programas de Sequência de Teclas". Consulte "Destino de Fax", *Manual de Definições Gerais*.

❒ O código SID é impresso em todos os relatórios. Isto só é possível se o Código SID for especificado em **[Funç. avançadas]** utilizando as teclas numéricas.

Código SEP

Normalmente, só pode usar a Recepção por Polling para receber faxes de equipamentos que tenham a função de Recepção por Polling e que sejam do mesmo fabricante. No entanto, se um equipamento de um outro fabricante suportar uma Recepção por Polling, pode receber documentos de fax do destinatário utilizando este método.

Pode receber documentos que possuam o Código SEP igual ao que introduziu.

Para mais informações acerca do Código SEP, consulte Pág. 194 "Definições da Caixa".

Limitação

❒ Não pode utilizar um Código SEP com Internet Fax.

Nota

❒ A ID pode ter até 20 dígitos.

❒ Certifique-se de que o número de dígitos na ID corresponde ao definido no equipamento no qual está a receber.

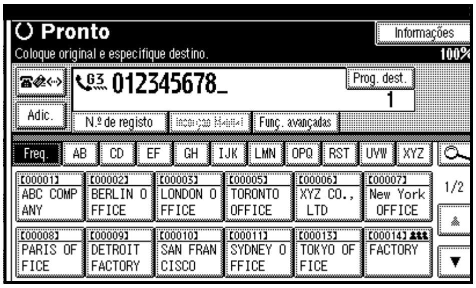
❒ Pode introduzir números, *, # e espaços para programar uma ID.

❒ Pode guardar IDs nas listas de destinos e Programas. Consulte "Destino de Fax", *Manual de Definições Gerais*. Consulte Pág. 137 "Registar e Alterar Programas de Sequência de Teclas".

❒ O Código SEP é impresso em todos os relatórios. Isto só é possível se o Código SEP for especificado em **[Funç. avançadas]** utilizando as teclas numéricas.

1 **Introduza o número de fax de um destino ou um destino de IP-Fax.**

2 **Prima [Funç. avançadas].**



3 **Prima [Código (SEP)].**

4 **Prima [Código RX (SEP)].**

5 **Introduza um Código SEP e, em seguida, prima [OK]**



"Código (SEP)" aparece uma linha acima de **[Funç. avançadas]** no visor.

Nota

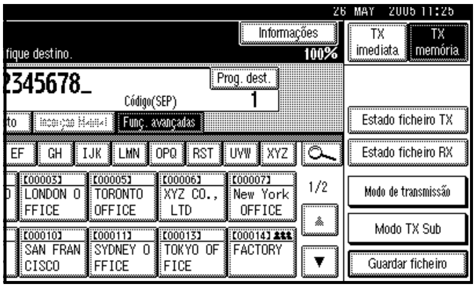
- ❒ Se se enganar, prima **[Cancelar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]**, e volte a tentar.

6 **Para introduzir uma palavra-passe, prima [Palavra-passe (PWD)].**

7 **Introduza a palavra-passe com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].**

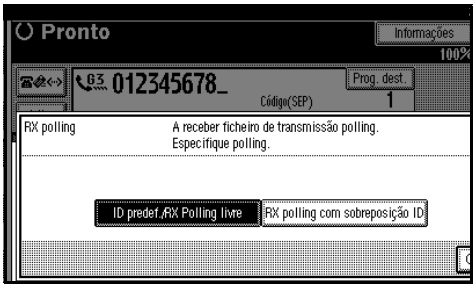
8 **Prima [Sair].**

9 **Prima [Modo de transmissão].**



10 **Prima [RX polling].**

11 **Prima [ID predef./RX Polling livre]e, em seguida, prima [OK].**



Nota

- ❒ Para cancelar RX Polling, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **10**.

12 **Prima [OK].**

O visor de espera aparece.

13 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

4

Código PWD

Há momentos em que pode querer usar uma palavra-passe quando receber faxes por polling com a função Código SEP. Se recebeu um documento de um equipamento do mesmo fabricante, não necessita de introduzir a palavra-passe.

Nota

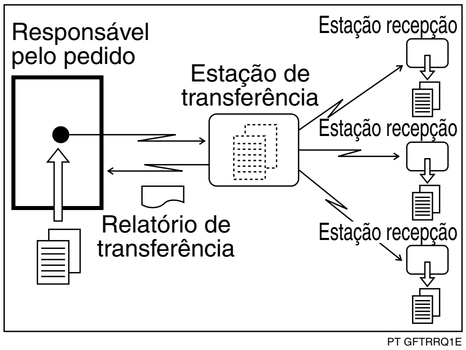
- ❒ A ID pode ter até 20 dígitos.
- ❒ Pode introduzir números, *, # e espaços para programar uma palavra-passe.
- ❒ Pode guardar IDs nas listas de destinos e Programas. Consulte "Destino de Fax", *Manual de Definições Gerais*. Consulte Pág. 137 "Registar e Alterar Programas de Sequência de Teclas".
- ❒ O Código PWD é impresso em todos os relatórios. Isto só é possível se o Código PWD for especificado em **[Funç. avançadas]** utilizando as teclas numéricas.

4

Pedido de Transferência

O Pedido de Transferência permite que os equipamentos de fax com esta função transfiram automaticamente os documentos recebidos para vários destinos de fax. Esta função ajuda-o a poupar custos quando envia o mesmo documento para mais do que um lugar numa área distante, e poupa-lhe tempo, visto que podem ser enviados muitos documentos numa única operação.

O diagrama seguinte explica o conceito de forma mais clara.



A seguinte terminologia é utilizada neste capítulo:

❖ **Remetente**

O equipamento a partir do qual o documento é transmitido.

❖ **Estação de Transferência**

O equipamento que reencaminha os documentos recebidos para outro destino.

❖ **Estação de Recepção**

O fax ou o computador que recebeu o documento da Estação de Transferência.

Preparação

Antes de poder utilizar esta função, tem de efectuar as seguintes preparações:

- Programe cada número da Estação de Transferência neste equipamento (Remetente) e na própria Estação de Transferência. Consulte Pág. 205 "Relatório de Transferência".
- Programe a mesma ID de Polling neste equipamento (Remetente) e na Estação de Transferência. Consulte Pág. 207 "Programar uma ID de Polling".
- Para enviar um Pedido de Transferência por fax, a Estação de Transferência deve ser um equipamento de fax do mesmo fabricante e deve ter a função de Estação de Transferência.
- Para enviar um Pedido de Transferência por e-mail, a Estação de Transferência deve ser um equipamento de fax do mesmo fabricante que suporta Internet Fax.
- Para enviar um Pedido de Transferência através de IP-Fax, a Estação de Transferência tem de ser um equipamento de fax que suporte IP-Fax e ser do mesmo fabricante.
- O número de fax do Remetente deve estar programado na Memória Rápida ou na Memória Codificada da Estação de Transferência.
- O número de fax da Estação de Recepção deve estar programado na Memória Rápida, Memória Codificada ou Marcação de Grupo da Estação de Transferência.

Nota

❒ Pode especificar até 500 Estações de Transferência num Pedido de Transferência.

❒ Pode ter até 30 Destinatários Finais por Estação de Transferência. Se especificar um Grupo de Estação de Transferência, este conta como um único destinatário.

❒ Quando um Pedido de Transferência é enviado por e-mail, assim que a Estação de Transferência completar a transferência para todas as Estações de Recepção, ela envia de volta um Relatório do Resultado da Transferência por e-mail. Consulte Pág. 93 "Relatório do Resultado de Transferência (pedido de transferência por e-mail)".

❒ Quando um Pedido de Transferência é enviado por e-mail para um computador ou fax sem a função de Pedido de Transferência, o equipamento recebe-o como e-mail normal. Não transfere o documento nem envia de volta um relatório de erro para o Remetente. Para enviar um Pedido de Transferência por e-mail, use uma Estação de Transferência que suporte Internet Fax e que tenha a função de Estação de Transferência.

❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **3**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

1 **Coloque o original e depois seleccione quaisquer definições de leitura pretendidas.**

Nota

- Quando utilizar o Pedido de Transferência por e-mail, os documentos são enviados com uma resolução ldquo;Detalhe”, mesmo se especificou “Super fino”. Para enviar um documento em “Super fino”, configure Full Mode quando registar os destinos no Livro de Endereços. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.
- Quando utilizar um Pedido de Transferência por e-mail, os originais são enviados com a largura de A4. Os originais maiores que A4 são reduzidos para a largura de A4. Se o destinatário for compatível com o protocolo T.37 full mode, os originais são enviados com a largura especificada no Livro de Endereços. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

2 Especifique uma Estação de Transferência.

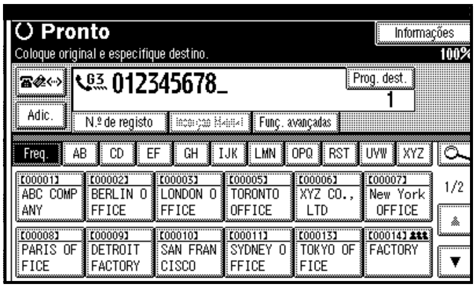
Nota

- Introduza directamente ou utilize uma lista de destinos para especificar o número de fax, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax da Estação de Transferência.
- Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar.
- Quando um Pedido de Transferência é enviado por e-mail, as opções de e-mail podem ser definidas. Consulte os passos 2 e 3 na Referência de Fax <Funções Básicas>.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

3 Prima [Funç. avançadas].



4 Prima [Pedido transf].

5 Prima [Estação RX].

6 Especifique uma Estação de Recepção.



Nota

- Não pode introduzir números de Estação de Recepção directamente. Os números devem ser guardados em listas de destinos, Memória Codificada ou Grupos na(s) Estação(ões) de Transferência. Para especificar uma Estação de Recepção, utilize o procedimento apresentado em baixo.
- Para cancelar o Pedido de Transferência, prima duas vezes **[Cancelar]**. O visor volta para o passo 5.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

Lista de destinos

❶ **Seleccione [# Memória rápida].**

❷ **Introduza o número de registo da lista de destinos onde a Estação de Recepção está guardada.**

Por exemplo, para seleccionar o número de registo guardado na Memória Rápida 01 da Estação de Transferência, introduza: 【0】【1】.

Nota

❒ Pode introduzir até cinco dígitos.

Memória Codificada

❶ **Seleccione [#✱ Mem. Codif.].**

❷ **Introduza o número do código de Memória Codificada.**

Por exemplo, para seleccionar o número memorizado numa Memória Codificada 12 na Estação de Transferência, introduza: 【1】【2】.

Marcação de Grupo

❶ **Seleccione [#✱✱ Marc grupo].**

❷ **Introduza o número do Grupo.**

Por exemplo, para seleccionar o número memorizado numa Marcação de Grupo 04 na Estação de Transferência, introduza: 【0】【4】.

7 Para especificar uma outra Estação de Recepção, prima [Adic.].

Nota

❒ Prima [▲Ant.] ou [▼Seg.] para visualizar as Estações de Recepção já introduzidas. Pode seleccionar uma Estação de Recepção a partir desta lista e removê-la ao premir na tecla **[Apagar]** ou **【Apagar/Parar】**.

8 Quando tiver especificado todas as Estações de Recepção, prima [OK].

9 Prima [Sair].



As Estações de Transferência e as Estações de Recepção são visualizadas.

10 Prima na tecla 【Iniciar】.

Com pedidos de transferência definidos no menu Definições do Sistema

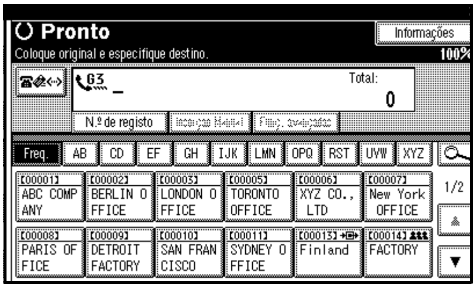
Pode programar uma tecla de Destino com a Estação de Transferência e/ou Estação de Recepção em Programar/Alterar/Apagar Pedido de Transferência no menu Definições do Sistema. Consulte “Registar o Pedido de Transferência”, *Manual de Definições Gerais*.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

2 Prima na tecla programada com Pedido de Transferência.



3 Prima na tecla 【Iniciar】.

4

Definir a Transferência Multi-passos

Programe uma Estação de Transferência numa lista de destinos. Quando receber um Pedido de Transferência que especifique a mesma Estação de Recepção que a programada na lista de destinos, este equipamento envia um Pedido de Transferência para a Estação de Transferência programada. Esta função permite que os documentos de fax sejam transferidos através de várias estações e torna a transferência de documentos de fax mais eficaz.

Pode programar até 30 Estações de Recepção por Estação de Transferência. Para mais informações, contacte o seu representante de assistência.

Marcação Mãos Livres

A função de Marcação Mãos Livres permite-lhe marcar enquanto ouve tons a partir do altifalante interno. Pode enviar um fax para verificar a ligação.

Limitação

- ❒ Esta função não está disponível para a unidade de interface G3 extra opcional, Internet Fax e IP-Fax.

Nota

- ❒ Esta função não está disponível em alguns países.
- ❒ Se um Relatório de Resultado TX Imediata (Transmissão Imediata) for impresso, os resultados da transmissão de Marcação de Mãos Livres não são mencionados no relatório.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

2 Prima na tecla 【Marcação Mãos Livres】.



PT ZFGH011E

Ouvirá um tom baixo a partir do altifalante interno.

Nota

- ❒ Se pretender cancelar esta operação, volte a premir na tecla 【Mãos Livres】.

3 Marque.



O equipamento faz imediatamente a marcação para o destinatário.

Nota

- ❒ Pode ajustar o volume do som Mãos Livres premindo **[Alto]** ou **[Baixo]** no canto superior direito do visor. Pode igualmente programar novamente o volume em "Defin gerais/Ajustar". Consulte a Referência de Fax< e Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".
- ❒ Se se enganar, prima na tecla 【Mãos Livres】 ou 【Apagar modos】 e regresse ao passo 2.

4 Quando a ligação for efectuada e ouvir um tom agudo, prima na tecla 【Iniciar】.

A transmissão inicia.

Nota

- ❒ Depois da transmissão, o equipamento voltará ao modo de espera.
- ❒ Se pretender cancelar uma transmissão, prima na tecla 【Apagar/Parar】 e retire os originais.

Marcação Mãos Livres de Telefone Externo

Se tiver um telefone externo no equipamento de fax, pode falar com a pessoa no outro lado quando ouvir uma voz. Se ouvir uma voz antes de premir na tecla 【Iniciar】, diga ao destinatário que pretende enviar um documento de fax (peça-lhe para mudar para o modo de fax).

4

Marcação Manual

É necessário um telefone externo.

Levante o auscultador do telefone externo e marque. Quando a ligação for efectuada e ouvir um tom agudo, prima na tecla **【Iniciar】** para enviar o documento de fax. Se, do outro lado, ouvir uma voz, continue a conversar normalmente.

Limitação

- ❒ Esta função não está disponível para a unidade de interface G3 extra opcional, Internet Fax e IP-Fax.
- ❒ Se o Relatório de Resultado Tx Imediata (Transmissão Imediata) for impresso, o resultado de uma transmissão com Marcação Manual não é mencionado no relatório.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

2 Levante o auscultador.

Ouvirá um sinal de marcação.

3 Marque.



O equipamento faz imediatamente a marcação para o destinatário.

Nota

- ❒ Se se enganar, coloque o telefone no descanso e volte a tentar a partir do passo **2**.

4 Quando a ligação for efectuada e ouvir um tom agudo, prima na tecla 【Iniciar】 para enviar o documento de fax.

A transmissão inicia.

Nota

- ❒ Se ouvir uma voz, informe o destinatário de que pretende enviar um documento de fax (peça-lhe que mude para o modo de Fax).

5 Coloque o auscultador no descanso.

Depois da transmissão, o visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Se pretender cancelar uma transmissão, prima na tecla **【Apagar/Parar】** e retire os originais.

Alterar a Porta da Linha

É necessária a unidade de interface G3 extra opcional.

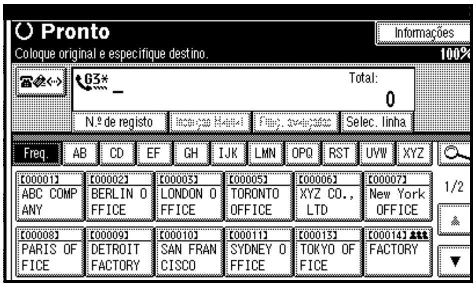
Quando a unidade de interface G3 extra estiver instalada, pode ligar um máximo de três portas.

Nota

- ❒ Quando instalar a unidade de interface G3 extra, pode especificar a posição inicial da porta de linha a partir de "Defin gerais/Ajustar". Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".
- ❒ Quando enviar um fax, pode seleccionar a porta de linha se marcar com as teclas numéricas ou se utilizar Marcação em Cadeia.

❖ G3

O modo G3 fica seleccionado depois de ligar o equipamento ou quando o equipamento é redefinido. Se instalar a unidade de interface G3 extra, pode seleccionar "G3-1", "G3-2", "G3-3" ou "G3 auto"dependendo do número da unidade instalada.



❖ Multi-porta

Quando a unidade de interface G3 extra estiver instalada, as comunicações podem ser efectuadas em simultâneo através de três linhas de uma só vez.

A seguinte lista mostra as combinações de protocolo disponíveis para cada tipo de linha.

Opção	**Tipos de linha disponíveis**	**Combinações de protocolo disponíveis**
Sem opção	PSTN	G3
Unidade de interface G3 extra	PSTN+ PSTN	G3+G3
Unidade de interface G3 Extra + unidade de interface G3 Extra	PSTN + PSTN + PSTN	G3 + G3 + G3

Nota

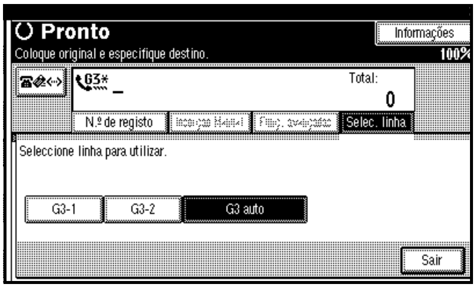
- ❒ É possível um máximo de três comunicações simultâneas. Não pode efectuar três Transmissões Imediatas em simultâneo.
- ❒ Se estiverem a ser efectuadas três comunicações, o visor indica a primeira comunicação que foi iniciada.

1 **Prima [Selec. linha].**



2 **Seleccione a linha que pretende usar.**

Quando uma unidade G3 extra opcional estiver instalada.



Nota

- ❒ Se seleccionar "G3 auto", o equipamento utilizará qualquer linha disponível. Isto aumenta a eficácia.

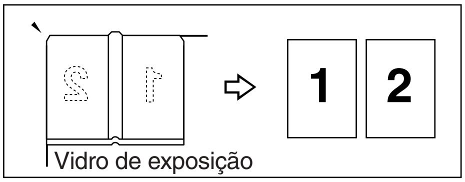
3 **Prima [Sair].**

O visor de espera aparece.

Modo de Transmissão Sub

Fax de Livros

Use para enviar originais de livros a partir do vidro de exposição. As páginas são lidas pela seguinte ordem.



PT THYS980E

Limitação

- ❒ Coloque o original no vidro de exposição. Não pode usar o ADF opcional.
- ❒ Dependendo dos formatos do papel disponíveis no equipamento de destino, o documento pode ser reduzido quando for impresso no destinatário.

Nota

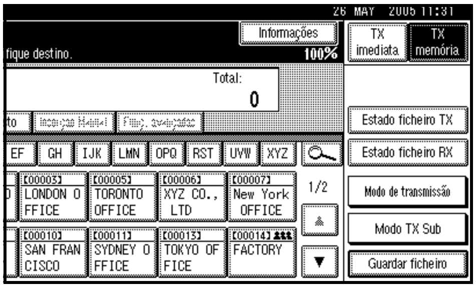
- ❒ Pode ter originais encadernados lidos primeiro na página da esquerda ou da direita. Pode predefinir qual a página (esquerda ou direita) que o equipamento lê primeiro com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 06, bit 6).
- ❒ Quando utilizar a função de Internet Fax, os originais são enviados com a largura de A4. Os originais maiores que A4 são reduzidos para a largura de A4. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>. Se o destinatário for compatível com o protocolo T.37 full mode, os originais são enviados com a largura especificada no Livro de Endereços. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

1 **Coloque o original no vidro de exposição e em seguida, seleccione as definições de leitura pretendidas.**

Referência

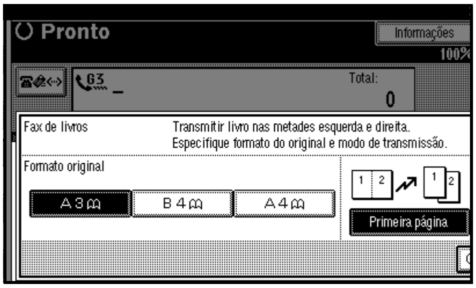
Referência de Fax <Funções Básicas>

2 **Prima [Modo TX Sub].**



3 **Prima [Fax de livros].**

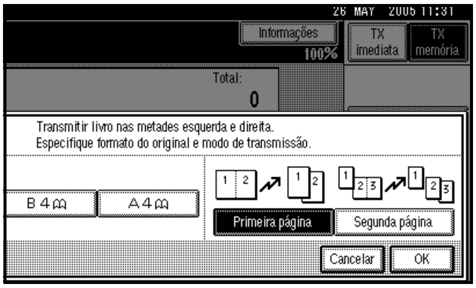
4 **Seleccione o formato do original.**



Nota

- ❒ Para cancelar este modo, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.
- ❒ Se seleccionar A3, o original será enviado ao usar a Transmissão com Rotação de Imagem. Consulte Pág. 84 "Transmissão com Rotação de Imagem".

5 Seleccione [Primeira página] ou [Segunda página]e, em seguida, prima [OK].



O formato do original seleccionado aparece acima de [Fax de livros] evidenciada.

Nota

- Seleccione [Primeira página] para enviar um original de livro a partir da primeira página.
- Seleccione [Segunda página] se pretender enviar uma página de capa como a primeira página.
- Para cancelar este modo, prima [Cancelar]. O visor volta para o passo 3.

6 Prima [OK].

7 Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- Quando enviar mais do que uma página, coloque os originais individualmente, um após o outro, premindo na tecla 【Iniciar】 após cada página.
- Após da leitura do último original, prima [#].
- Se não premir [#], o equipamento começará automaticamente a enviar os documentos, 60 segundos depois do último original ter sido lido.

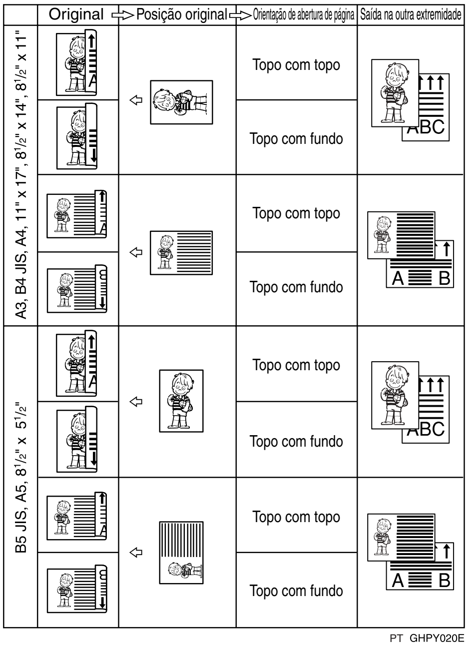
Transmissão 2 Lados (Transmissão Dois Lados)

É necessário o ADF opcional.

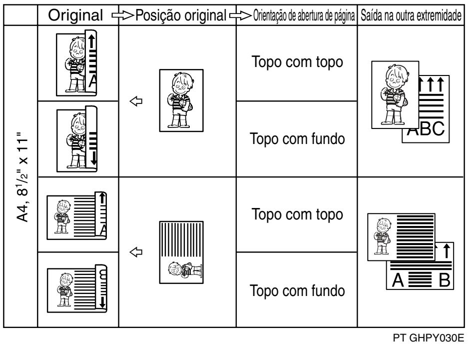
Use esta função para enviar originais de 2 lados.

Nota

- Os originais colocados no vidro de exposição não podem ser enviados.
- A frente e o verso do original lido serão impressos por ordem em folhas separadas no destinatário. A orientação de folhas alternadas pode ser invertida no destinatário. Se pretender imprimir o original com a mesma orientação no destinatário, especifique a "Posição original" e "Orientação de abertura de página".



4



Consulte Pág. 84 “Transmissão com Rotação de Imagem”

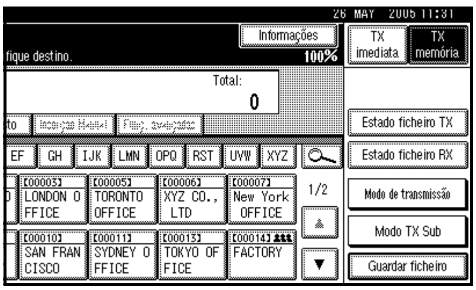
- ❒ Esta função só está disponível com a Transmissão de Memória.
- ❒ Esta função só está disponível com o ADF.
- ❒ Pode verificar se ambos os lados foram lidos correctamente com a função de Carimbo. Consulte Pág. 77 “Carimbo”.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização das teclas de operação rápida permite-lhe omitir o passo **2**. Consulte Pág. 153 “Definições Gerais/Ajustar”.

1 Coloque o original no ADF e, em seguida, seleccione as definições de leitura pretendidas.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

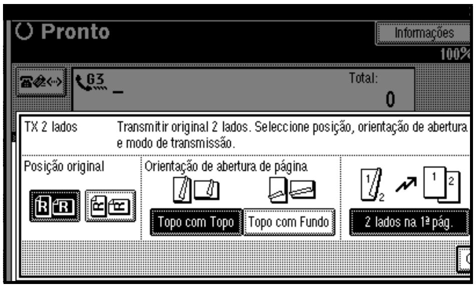
2 Prima [Modo TX Sub].



3 Prima [Original 2 lados].

4 Especifique a posição do original.

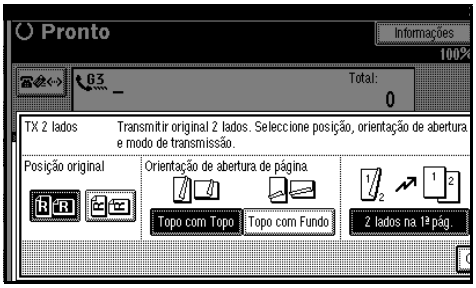
Verifique a orientação do documento colocado e, em seguida, prima [ícone] ou [ícone].



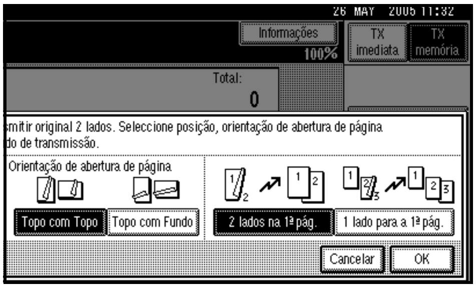
Nota

- ❒ Certifique-se de que a posição do original especificada corresponde à orientação dos originais colocados no ADF.

5 Especifique a orientação de abertura de página a partir de[Topo com Topo] ou [Topo com Fundo].



6 Especifique o modo de transmissão a partir de [2 lados na 1ª pág.] ou [1 lado para a 1ª pág.]e, em seguida, prima [OK].



A posição do original seleccionado e a orientação de abertura de página aparecem acima de **[Original 2 lados]** evidenciada.

Nota

- ❒ Para cancelar este modo, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.
- ❒ Seleccione **[2 lados na 1ª pág.]** para enviar um original de 2 lados a partir da primeira página.
- ❒ Seleccione **[1 lado para a 1ª pág.]** se pretender enviar uma página de capa como a primeira página.

7 Prima [OK].

8 Especifique o destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Carimbo com Mensagem Standard

Use esta função para carimbar uma mensagem standard no topo do primeiro original enviado.

Existem quatro tipos de mensagens standard: "Confidencial", "Urgente", "Telefone por favor" e "Cópias enviadas para"

Também pode programar outras mensagens.

Nota

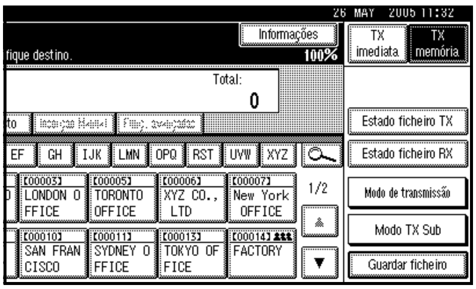
- ❒ Enquanto esta função estiver a ser utilizada, a terceira linha de Inserção Etiquetas não é impressa. Consulte Pág. 79 "Inserção de Etiquetas".
- ❒ Quando existir uma imagem em volta da área onde a mensagem standard está para ser carimbada, essa imagem é apagada.
- ❒ Para programar uma mensagem standard, utilize a função Programar / Alterar / Apagar Mensagem Standard. Consulte Pág. 166 "Programar, alterar e apagar mensagens standard".

1 Coloque os originais e, em seguida, seleccione as definições de leitura pretendidas.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

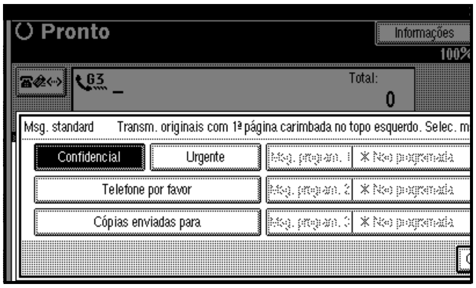
2 Prima [Modo TX Sub].



3 Prima [Msg. standard].

4

4 Seleccione a mensagem standard a ser carimbada e, em seguida, prima [OK].



A mensagem standard seleccionada aparece acima de **[Msg. standard]** evidenciada.

Nota

- ❒ Para cancelar a selecção, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.
- ❒ As mensagens standard programadas são mostradas nas teclas.
- ❒ O equipamento não pode carimbar múltiplas mensagens standard.

5 Prima [OK].

6 Especifique o destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Enviar um Documento Automático

Se tiver que enviar com frequência uma determinada página para pessoas (por exemplo um mapa, um anexo standard ou um conjunto de instruções), guarde essa página na memória como um Documento Automático. Isto evita que o documento volte a ser lido cada vez que o quer enviar.

Pode enviar um Documento Automático como um fax, ou anexá-lo a um documento de fax standard.

Preparação

É necessário registar um Documento Automático. Consulte Pág. 167 "Guardar, alterar e eliminar um documento automático".

Nota

- ❒ Pode anexar um Documento Automático a cada transmissão.
- ❒ Pode memorizar até 6 Documentos Automáticos. Consulte Pág. 167 "Guardar, alterar e eliminar um documento automático".
- ❒ Os ficheiros com Documentos Automáticos são enviados por Transmissão de Memória.
- ❒ Sempre que enviar um Documento Automático com outros ficheiros, este será enviado em primeiro lugar.
- ❒ Memorizar Documentos Automáticos reduz ligeiramente a quantidade de memória livre. A não ser que apague o documento, a memória livre não voltará para 100%.
- ❒ Pode imprimir um Documento Automático actualmente guardado na memória. Consulte Pág. 71 "Imprimir documentos guardados como Documentos Automáticos".
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização das teclas de operação rápida permite-lhe omitir o passo **2**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

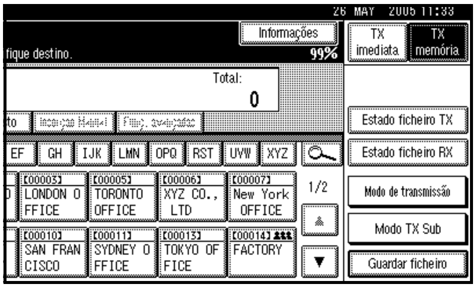
Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

Nota

- ❒ Quando enviar um Documento Automático, comece a partir do passo **2**.

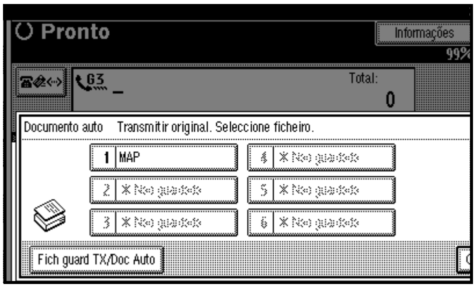
2 **Prima [Modo TX Sub].**



3 **Prima [Documento auto].**

4 **Seleccione um ficheiro de Documento Automático e, em seguida, prima [OK].**

Quando envia um Documento Automático por fax, prima **[Fich guard TX/Doc Auto]** e, em seguida, prima **[OK]**.



O nome do ficheiro seleccionado aparece acima de **[Documento auto]**que está realçada.

Nota

- ❒ Os Documentos Automáticos programados são visualizados nas teclas.
- ❒ Para cancelar o Documento Automático, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.

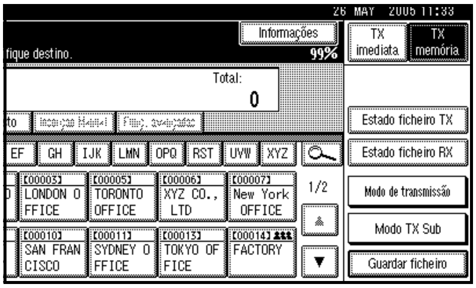
5 **Prima [OK].**

6 **Especifique o destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.**

Imprimir documentos guardados como Documentos Automáticos

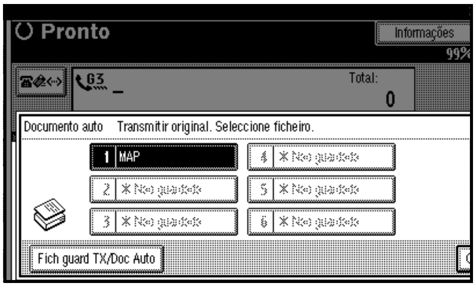
Esta função é utilizada para imprimir documentos guardados como Documentos Automáticos. Esta função é bastante útil porque pode ser utilizada para verificar o conteúdo dos ficheiros guardados.

1 **Prima [Modo TX Sub].**



2 **Prima [Documento auto].**

3 **Seleccione um ficheiro de Documento Automático e, em seguida, prima [Imprimir ficheiro].**



Nota

- ❒ Para cancelar o Documento Automático, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **2**.

4 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

Depois da impressão terminar, o visor volta para o passo **3**.

4

Nota

- ❒ Para cancelar a impressão depois de premir na tecla 【**Iniciar**】, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **3**.

5 **Prima [Cancelar].**

Nota

- ❒ Também pode enviar Documentos Automáticos. Consulte Pág. 70 "Enviar um Documento Automático".

6 **Prima [OK].**

O visor de espera aparece.

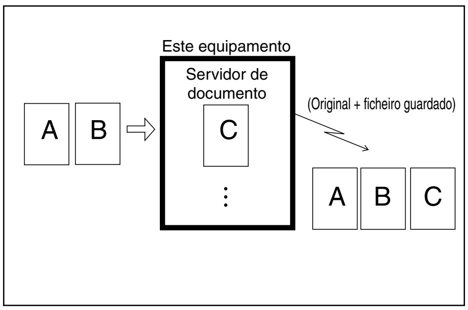
4

Enviar um Ficheiro Guardado

É necessário o disco rígido opcional.

Use esta função para enviar documentos guardados no Document Server. Pode especificar e enviar múltiplos documentos, e também pode enviá-los com os originais lidos de uma só vez.

Também pode imprimir originais guardados com **[Imprimir ficheiro]**. Consulte Pág. 75 "Imprimir documentos guardados".



Preparação

Guarde primeiro os documentos a serem enviados. Pode programar uma palavra-passe para esta função. Pode alterar os nomes de utilizador, nomes de ficheiro e palavras-passe de documentos guardados. Consulte Pág. 141 "Usar o Document Server" e Pág. 144 "Alterar Informação de Documentos Guardados".

Nota

- ❒ Os documentos de fax recebidos são guardados e categorizados como ficheiros recebidos guardados. Consulte Pág. 36 "Imprimir/Apagar Documentos Recebidos e Guardados (Imprimir/Apagar Ficheiro RX Guardado)".
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização das teclas de operação rápida permite-lhe omitir o passo **1**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

Enviar documentos guardados

O equipamento envia documentos guardados no Document Server.

Os documentos guardados no Document Server podem ser enviados muitas vezes até que sejam apagados. Uma vez enviados, os documentos são guardados no Document Server. Por isso, pode enviá-los com uma única operação sem ter que voltar a colocar os seus originais.

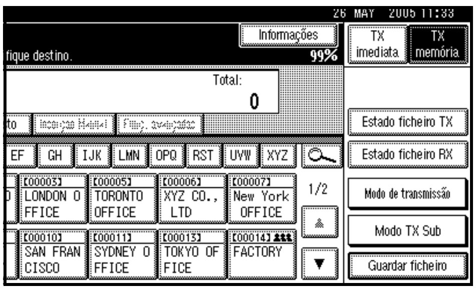
Limitação

- ❒ Não pode usar os seguintes métodos de transmissão:
  - Transmissão de Polling Livre
  - TX ID Predef.
  - Transmissão Com ID
  - Transmissão Imediata
  - Transmissão de Memória Paralela
  - Mãos Livres
  - Marcação Manual

Nota

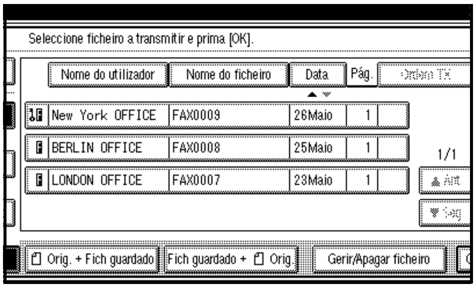
- ❒ Só pode enviar documentos guardados com a função de fax no Servidor de Documentos. Não pode enviar documentos guardados na função de cópia, impressora ou scanner.
- ❒ Pode especificar e imprimir múltiplos documentos. Pode especificar um máximo de 30 documentos de uma vez.
- ❒ O equipamento pode enviar um total de 1000 páginas numa operação.
- ❒ Os documentos especificados são enviados com as definições de leitura feitas quando eles são guardados.

1 Prima [Modo TX Sub].



2 Prima [Selec. fich. guard.].

3 Seleccione os documentos a serem enviados.



Nota

- ❒ Quando múltiplos documentos são seleccionados, eles são enviados pela ordem de selecção.
- ❒ Prima **[Ordem TX]** para organizar a ordem dos documentos a serem enviados.
- ❒ Prima **[Nome do ficheiro]** para colocar os documentos por ordem alfabética.
- ❒ Prima **[Nome do utilizador]** para colocar os documentos por ordem por nome de utilizador programado.
- ❒ Prima **[Data]** para colocar os documentos por ordem por data programada.

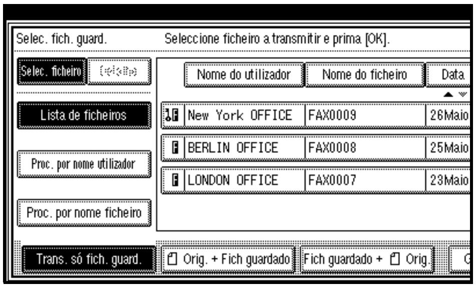
Especificar documentos a partir da lista de ficheiros

1. Prima [▲Ant.] ou [▼Seg.] para visualizar os documentos a serem enviados.

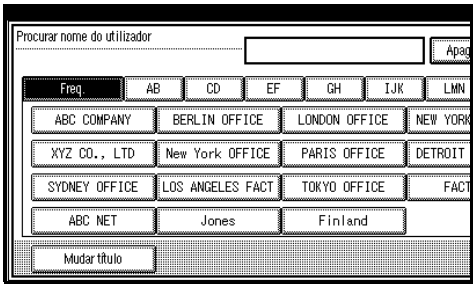
2. Seleccione o ficheiro.

Especificar documentos por Nome de Utilizador

❶ Seleccione [Proc. por nome utilizador].



❷ Seleccione o nome de utilizador do documento programado e, em seguida, prima [OK].



Nota

- ❒ Para procurar, introduzindo directamente o nome de utilizador, prima **[Nome não programado]**e, em seguida, introduza o nome de utilizador. O nome de utilizador é procurado por combinação parcial. Consulte Pág. 184 "Utilizar correspondência parcial".

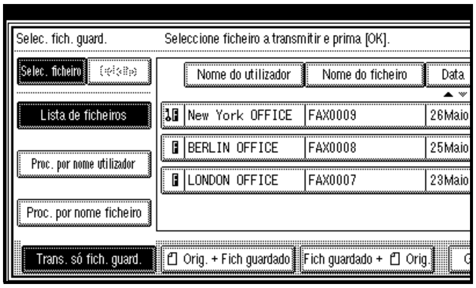
Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

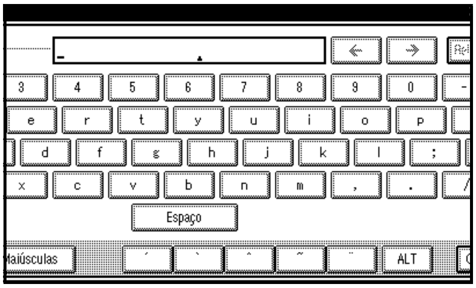
❸ Seleccione o ficheiro a ser enviado.

Especificar documentos por nome de ficheiro

❶ Seleccione [Proc. por nome ficheiro].



❷ Introduza o nome do documento a enviar e, em seguida, prima [OK].

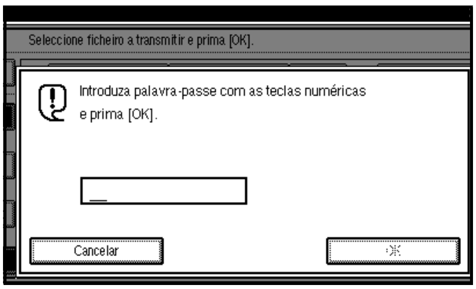


Nota

- ❒ O nome do ficheiro é procurado por combinação parcial.

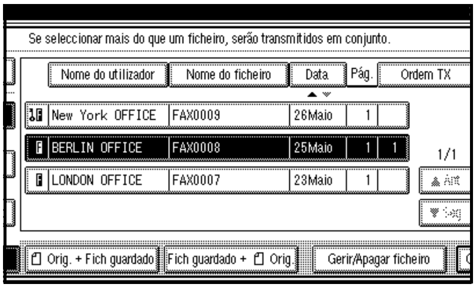
❸ Seleccione o ficheiro a ser enviado.

4 Se seleccionar um documento com uma palavra-passe, introduza a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].



Se o documento não possuir uma palavra-passe, avance para o passo **5**.

5 Quando pretender adicionar os originais aos documentos guardados e enviá-los de uma só vez, prima [Orig. + Fich guardado] ou [Fich guardado + Orig.].



Quando enviar apenas documentos guardados, avance para o passo **6**.

Nota

- ❒ Se premir **[Orig. + Fich guardado]**, o equipamento envia os originais e, em seguida, os ficheiros guardados. Se premir **[Fich guardado + Orig.]**, o equipamento envia os ficheiros guardados e, em seguida, os originais.
- ❒ Os originais adicionados não são guardados.

6 Prima [OK] duas vezes.

Nota

- ❒ Para adicionar um original aos documentos guardados, coloque o original e, em seguida, seleccione as definições de leitura pretendidas.

7 Especifique o destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

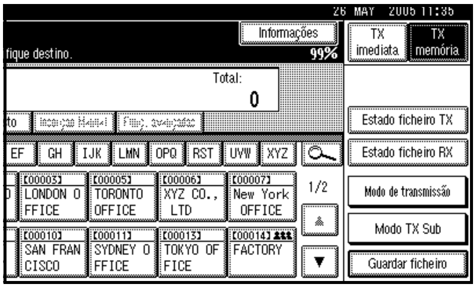
Imprimir documentos guardados

Use esta função para imprimir documentos guardados no Document Server.

Nota

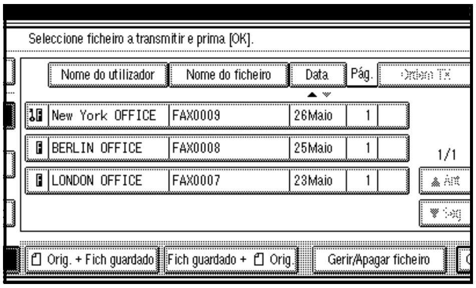
- ❒ Só podem ser impressos os documentos guardados com a função de fax.
- ❒ Também pode imprimir a primeira página apenas para verificar o conteúdo do original.
- ❒ Pode especificar e imprimir vários documentos, até um máximo de 30 documentos de uma vez.

1 Prima [Modo TX Sub].



2 Prima [Selec. fich. guard.].

3 Seleccione o documento a ser impresso.



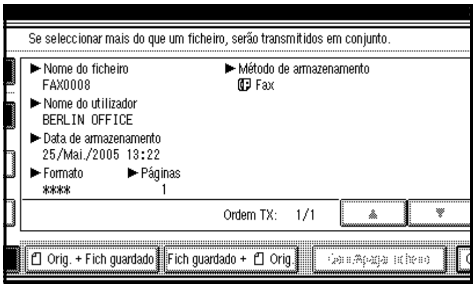
Nota

- ❒ Os documentos guardados com a função de fax aparecem no visor.
- ❒ Prima **[Nome do ficheiro]** para colocar os documentos por ordem alfabética.
- ❒ Prima **[Nome do utilizador]** para colocar os documentos por ordem de nome de utilizador programado.

4

❒ Prima **[Data]** para colocar os documentos por ordem de data programada.

❒ Para visualizar mais pormenores do documento seleccionado, prima **[Detalhe]**. Para voltar para o visor no passo **3**, prima **[Selec. ficheiro]**.



Seleccionar um documento a partir da lista de ficheiros

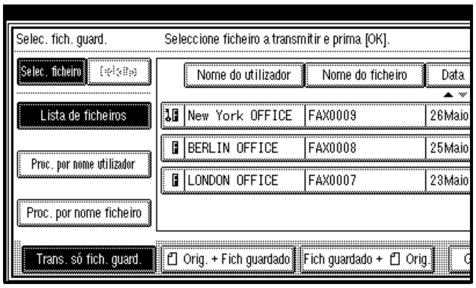
1 Seleccione o ficheiro.

Nota

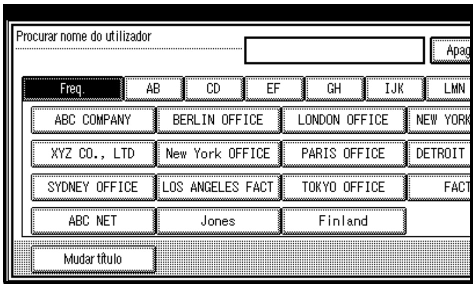
❒ Prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para visualizar o documento a ser enviado.

Especificar um documento a partir de Nome de Utilizador

1 Seleccione [Proc. por nome utilizador].



2 Prima o nome de utilizador do documento a enviar e, em seguida, prima [OK].



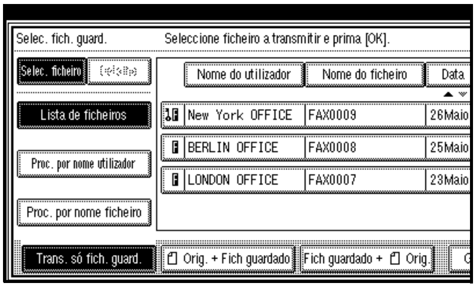
Nota

❒ Para procurar, introduzindo directamente o nome de utilizador, prima **[Nome não programado]** e, em seguida, introduza o nome de utilizador.

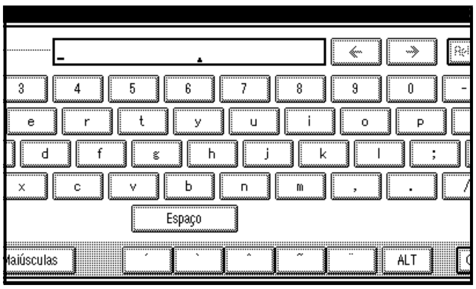
3 Seleccione o ficheiro.

Especificar um documento a partir do nome de ficheiro

1 Prima [Proc. por nome ficheiro].



2 Introduza o nome do ficheiro a ser impresso e, em seguida, prima [OK].

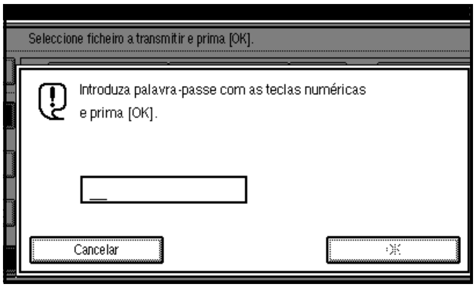


Nota

- ❒ O nome do ficheiro é procurado por combinação parcial.

❸ **Seleccione o ficheiro.**

4 **Se seleccionar um documento com uma palavra-passe, introduza a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].**



Se o documento não tiver uma palavra-passe, vá para o passo **5**.

5 **Prima [Imprimir ficheiro] ou [Imprimir 1ª página].**

Quando prime **[Imprimir ficheiro]**, o equipamento imprime todas as páginas. Quando prime **[Imprimir 1ª página]**, o equipamento só imprime a primeira página.

Limitação

- ❒ Quando **[Imprimir 1ª página]** for seleccionado, os originais com um formato maior que A4 são impressos depois de terem sido reduzidos para o formato A4.
- ❒ O equipamento pode imprimir até 30 ficheiros com a função Imprimir 1ª Página.

Nota

- ❒ Para imprimir ambos os lados (opcional), prima **[Imprimir 2 lados]**.
- ❒ Para cancelar a impressão, prima **[Cancelar]**.

6 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

Nota

- ❒ Apenas quando a primeira página é impressa, o nome do ficheiro é impresso no topo do papel.
- ❒ Para cancelar a impressão depois de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Parar impressão]**.

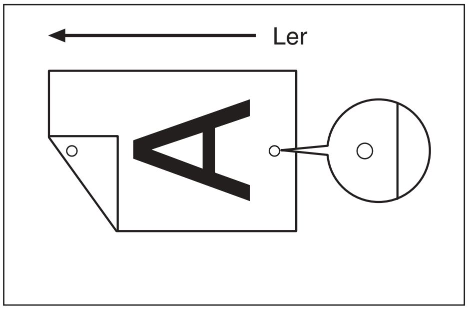
7 **Prima [OK] duas vezes.**

O visor de espera aparece.

Carimbo

É necessário o ADF opcional.

Quando enviar um documento de fax com o ADF, o equipamento pode carimbar um círculo ao fundo do original. Quando enviar um documento com 2 lados, o documento é marcado na parte inferior da página da frente e na parte superior da página de trás. Este carimbo indica se o original foi guardado com êxito na memória para a Transmissão de Memória, ou se foi enviado com êxito para a Transmissão Imediata.



PT FSTAM49E

Nota

- ❒ O carimbo apenas funciona quando a leitura for efectuada a partir do ADF.

4

❒ Quando o carimbo começar a aparecer mais claro substitua o cartucho. Consulte "Substituir o Cartucho do Carimbo", *Manual de Definições Gerais*.

❒ Se uma página não foi carimbada, mesmo que a função de Carimbo esteja ligada, terá que reenviar essa página.

❒ Se usar esta função com frequência, pode efectuar uma predefinição em Definições Gerais e Ajustes de modo a que esta função esteja sempre ligada. Neste caso, Carimbo pode ser facilmente desligado para qualquer transmissão, premindo **[Carimbo]**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

❒ Se o papel encravar durante a Transmissão de Memória Paralela, a transmissão pode falhar, mesmo se utilizar o carimbo.

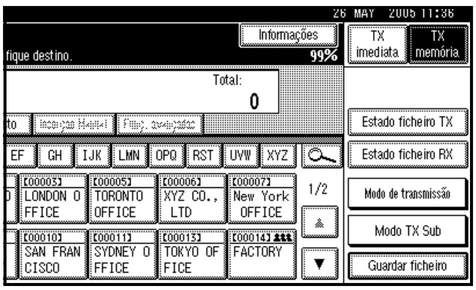
❒ Não pode activar ou desactivar a função de Carimbo quando um original estiver a ser lido.

1 **Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.**

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

2 **Prima [Modo TX Sub].**



3 **Prima [Carimbo] e, em seguida, prima [OK].**

Nota

❒ Para cancelar o carimbo, prima **[Carimbo]** novamente antes de premir **[OK]**.

4 **Especifique o destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.**

Opções de Transmissão

Este capítulo descreve as diversas funções que pode activar ou desactivar para determinadas transmissões, seguindo os procedimentos fornecidos.

Além disso, se usar com frequência uma determinada configuração opcional, pode alterar a posição inicial predefinida (ligado ou desligado) de cada opção.

Imprimir Cabeçalho do Fax

Em alguns casos, pode pretender enviar uma cópia não marcada do original. Para fazer isto, desligue Cabeçalho do Fax.

Quando o Cabeçalho do Fax estiver definido para "Ligado", o nome guardado é impresso no papel do destinatário.

Pode guardar dois Cabeçalhos de Fax; "Primeiro nome" e "Segundo nome".

Por exemplo, se guardar o nome do seu departamento numa indicação e o nome da sua organização noutra, poderá utilizar a primeira quando enviar faxes internos e a segunda para faxes externos.

Nota

- ❒ Se utilizou as teclas numéricas para especificar o destinatário, o nome do primeiro cabeçalho é impresso no papel do destinatário. Para imprimir o nome do segundo cabeçalho, contacte o representante de assistência técnica.
- ❒ Pode programar nomes de cabeçalho de fax utilizando a função Programar Informações de Fax.
- ❒ Também pode seleccionar se quer ou não datas, nomes de cabeçalho do fax, números de ficheiro ou números de página impressos alterando os respectivos Parâmetros de Utilizador. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 18, bit 3, 2, 1, 0).
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. Consulte Pág. 153 “Definições Gerais/Ajustar”.

Inserção de Etiquetas

Com esta função pode imprimir o nome do destinatário no documento que é recebido no destinatário.

O nome do destinatário é impresso da seguinte forma:

- Nome do destinatário: impresso na parte superior da página e precedido por “Para:”.
- Mensagem standard: a mensagem programada é impressa nas duas linhas seguintes.

Configure esta função da seguinte forma:

- Defina Inserção de Etiquetas em **[Ligado]** quando programar os destinos de fax.
- Seleccione **[Nome programado]** para Inserção de Etiquetas quando enviar documentos de fax.
- Seleccione a mensagem que pretende imprimir no ecrã da Mensagem Standard.

Limitação

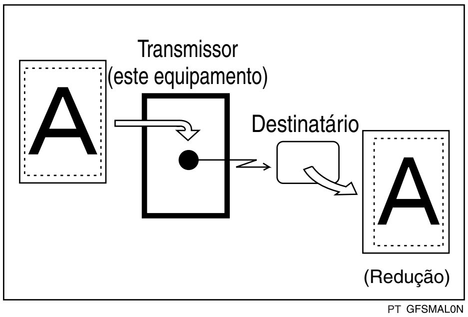
- ❒ Para utilizar esta função, defina Inserção de Etiquetas em **[Ligado]** quando programar destinos de fax e seleccione também **[Nome programado]** quando enviar documentos de fax.
- ❒ Quando existir uma imagem em volta da área onde a Etiqueta está para ser impressa, essa imagem é apagada.

Nota

- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. Consulte Pág. 153 “Definições Gerais/Ajustar”.
- ❒ Para imprimir uma mensagem standard que não esteja programada como predefinida, programe-a antecipadamente neste equipamento. Consulte Pág. 166 “Programar, alterar e apagar mensagens standard”.

Transmissão de Imagem Reduzida

Quando utilizar esta função, o documento é enviado num formato reduzido (93%) com uma margem em branco à esquerda.

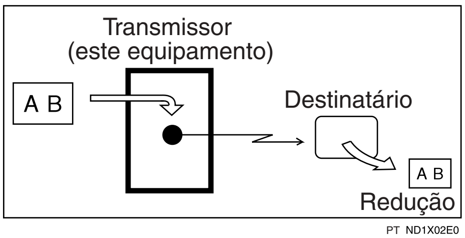


Nota

- ❒ Esta função não está disponível com Transmissão Imediata ou uma transmissão especificada de um documento guardado.
- ❒ A Rotação de Imagem não está disponível com esta função.

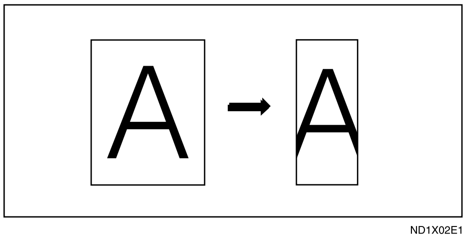
Redução Auto

Quando esta função estiver activada, se o papel do destinatário for mais pequeno do que o original que está a ser enviado, o documento é automaticamente reduzido para caber no papel disponível no destino.



Importante

- ❒ Se desligar esta função, a escala do original mantém-se e algumas partes da imagem podem ser apagadas quando são impressas no destino.



Transmissão com ID Predefinida

Se activar esta função, a transmissão só será efectuada se a ID de Polling do destinatário for a mesma que a sua. Esta função pode impedir que envie acidentalmente informações para o lugar errado.

Preparação

É necessário registar uma ID de Polling previamente. Consulte Pág. 207 "Programar uma ID de Polling".

Limitação

- ❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

Nota

- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

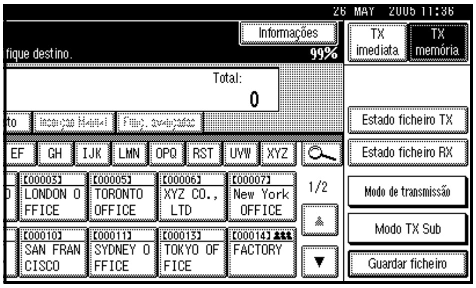
Seleccionar opções de transmissão para uma única transmissão

1 **Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.**

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

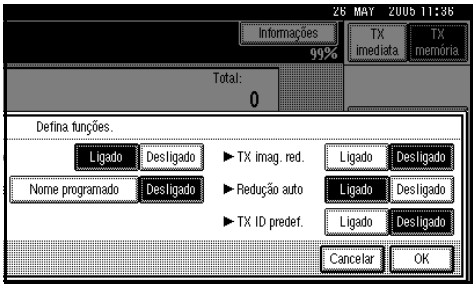
2 **Prima [Modo TX Sub].**



3 **Seleccione [Opções].**

4 **Seleccione as opções a serem configuradas.**





Nota

- ❒ Para fechar as definições de opção, vá para o passo **5**.
- ❒ Para cancelar as definições de opção, prima **[Cancelar]**.

Programar a Impressão do Cabeçalho do Fax

1 **Prima [Ligado] para Imprimir Cabeçalho do Fax.**

Nota

- ❒ Prima **[Desligado]** se não pretender imprimir o nome do remetente.

Programar a Inserção de Etiquetas

1 **Prima [Nome programado] para Inserção de Etiquetas.**

Nota

- ❒ Prima **[Desligado]** se não pretender introduzir um destino.

Programar a Transmissão de Imagem Reduzida

1 **Prima [Ligado] para TX de Imagem Reduzida.**

Nota

- ❒ Prima **[Desligado]** se não pretender fazer uma transmissão reduzida.

Programar a Redução Auto

1 **Prima [Ligado] para Redução Auto.**

Nota

- ❒ Prima **[Desligado]** se não pretender utilizar a função de Redução Automática.

Programar a Transmissão de ID Predefinido

❶ **Prima [Ligado] para TX ID Predefinida.**

Nota

❒ Prima **[Desligado]** se não pretender usar transmissão de ID.

5 Prima [OK] duas vezes.

6 Especifique o destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Mais Funções de Transmissão

Se a Memória Ficar Cheia Quando Estiver a Guardar um Original

Se a memória ficar cheia quando estiver a guardar um original (o espaço livre atinge os 0%), é apresentada a mensagem "`Memória cheia. Não é possível ler mais. Transmitir apenas páginas lidas.`".

Prima **[Sair]** para transmitir apenas as páginas memorizadas.

Nota

❒ Neste caso, só são enviadas as páginas lidas. Se pretender apagar as páginas lidas e cancelar a transmissão, contacte o representante de assistência técnica.

Transmissão de Memória Paralela

Esta função faz a marcação enquanto o original está a ser lido. A Transmissão de Memória Standard guarda o original na memória, e depois marca o destino. A Transmissão de Memória Paralela permite-lhe determinar rapidamente se a ligação foi feita. Além disso, esta função lê os originais com maior rapidez do que a Transmissão Imediata. Isto é útil para quando tem pressa e necessita de utilizar o original para outro fim.

Limitação

❒ A Transmissão de Memória Standard é usada em vez da Transmissão de Memória Paralela nos seguintes casos:
- Quando a linha está ocupada e não se consegue estabelecer a ligação com esta linha
- Com Enviar Mais Tarde
- Quando guardar um original para a Transmissão de Memória enquanto está a ser decorrer uma outra comunicação
- Quando são especificados dois ou mais destinos
- Quando envia só um Documento Automático
- Quando um original é colocado no vidro de exposição e, de seguida, enviado
- Quando enviar documentos guardados no Document Server

Nota

❒ Pode ligar ou desligar esta função com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 07, bit 2).

❒ A Transmissão de Memória Standard pode ser utilizada em vez da Transmissão de Memória Paralela dependendo do equipamento opcional instalado se não for deixada memória livre suficiente.

❒ Se utilizar esta função, o Relatório de Guardar em Memória não será impresso.

❒ Se a tecla **【Apagar/Parar】** for premida, o original ficará encravado ou a memória ficará cheia quando a Transmissão de Memória Paralela for interrompida. O Relatório de Resultados de Comunicação é impresso e os ficheiros são apagados.

❒ Quando utilizar a Transmissão de Memória Paralela, apenas as páginas originais serão impressas sem imprimir automaticamente o número total de originais em "Imp. Cabeçalho Fax".

Remarcação Automática

Se não foi possível enviar o documento de fax porque a linha estava ocupada ou porque ocorreu um erro durante a transmissão, a linha é trocada em intervalos de cinco minutos e a remarcação é efectuada até cinco vezes.

Se a remarcação falhar após quatro tentativas, o equipamento cancela a transmissão e imprime um Relatório de Resultados de Comunicação ou um Relatório de Falha de Comunicação. Consulte Pág. 87 "Relatório de Falha de Comunicação" e Referência de Fax <Funções Básicas>.

Transmissão em Lote

Se enviar um documento de fax através da Transmissão de Memória e existir outro documento de fax em espera na memória para ser enviado para o mesmo destino, esse documento será enviado juntamente com o original. É possível enviar vários documentos de fax através de uma única chamada eliminando, deste modo, a necessidade de efectuar várias chamadas em separado. Isto ajuda-o a poupar custos de comunicação e a reduzir tempo de transmissão.

Os documentos de fax cuja hora de transmissão foi definida antecipadamente são enviados por transmissão em lote quando chegar essa hora.

Limitação

- ❒ Esta função não está disponível com Internet Fax e IP-Fax.

Nota

- ❒ Pode ligar ou desligar esta função com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 14, bit 2).
- ❒ Os originais a transmitir a uma hora específica são enviados a essa hora.
- ❒ Se a memória de fax estiver sobrecarregada, os documentos podem não ser enviados pela ordem que foram lidos.

Acesso Duplo

O equipamento pode ler outros documentos para a memória mesmo enquanto envia um documento de fax da memória, recebe um documento para a memória ou enquanto imprime automaticamente um relatório. Uma vez que o equipamento começa a enviar o segundo documento imediatamente após a transmissão actual, a linha será utilizada de maneira eficaz.

Nota

- ❒ Durante a Transmissão Imediata ou quando estiver no modo Ferramentas do Utilizador, o equipamento não consegue ler o original.

Transmissão com Rotação de Imagem

De um modo geral, coloque os originais A4, $8^1/_2$"×11" no sentido horizontal (□). Se colocar um original A4, $8^1/_2$"×11" no sentido vertical (□), a imagem é enviada com uma rotação de 90°. Tendo em conta que o destinatário tem papel A4, $8^1/_2$"×11" no sentido horizontal (□), o documento é impresso no mesmo formato que o original.

Nota

- ❒ Esta função não está disponível com a Transmissão Imediata.
- ❒ Quando utilizar a função de Rotação de Imagem, todos os documentos são enviados pelo modo normal de Transmissão de Memória.

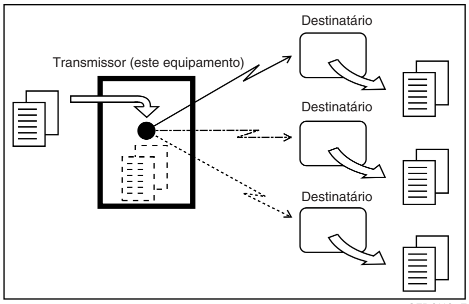
Transmissão Simultânea

É necessária a unidade de interface G3 extra opcional.

A função de Difusão Standard envia faxes de uma vez para múltiplos destinos pela ordem de destino especificado.

No entanto, a função Transmissão Simultânea pode enviar faxes em simultâneo para vários destinos utilizando linhas diferentes.

Isto resulta num tempo de transmissão total mais curto.



PT GFDOHO1E

Nota

- ❒ É possível um máximo de três transmissões simultâneas (incluindo rede local).
- ❒ Quando usar a unidade de interface G3 extra opcional, se definir antecipadamente a selecção de linha como "G3 auto", o equipamento utilizará a linha G3 que não estiver ocupada. Isto aumenta a eficácia.

Transmissão JBIG

Se utilizar a compressão JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group), pode enviar originais de fotografias mais rapidamente do que com outros métodos de compressão.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

Limitação

- ❒ Só é possível utilizar esta função numa linha telefónica.
- ❒ Esta função requer que o equipamento de fax do destinatário tenha a função JBIG e ECM (apenas para comunicação G3).

Nota

- ❒ Se a função ECM estiver desactivada, a Transmissão JBIG não está disponível. Consulte Pág. 176 "ECM (Modo de Correcção de Erros)".

Transmitir o Jornal por E-mail

Preparação

Para transmitir o Jornal por e-mail, é necessário fazer definições com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 21, bit 4).

O Jornal é automaticamente transmitido para o endereço de e-mail do administrador a cada 50 comunicações. Um jornal com o formato CSV é anexado ao e-mail.

4

Importante

- ❒ Este equipamento não guarda os ficheiros CSV enviados. Recomenda-se que verifique bem o endereço de e-mail de um administrador antes do Jornal ser transmitido. Se o endereço de e-mail do administrador não estiver correcto, o Jornal poderá perder-se. Os ficheiros CSV enviados não ficam no equipamento de fax. Consulte "Transferência de Ficheiros", *Guia de Rede*.

4

Nota

- ❒ Se o endereço do administrador estiver errado, poderá não conseguir obter o Jornal.
- ❒ Se ocorrer uma falha ao transmitir o Jornal no formato de e-mail, o Jornal é impresso.
- ❒ O nome de um ficheiro CSV anexado é "JOURNAL+ano, mês, data, horas, minutos". Por exemplo, o nome do ficheiro transmitido às 14:40:12 do dia 20 de Dezembro de 2004 é "JOURNAL20041220144012.csv".
- ❒ O assunto de um Jornal enviado por e-mail começa por "Jornal".

Jornal por e-mail

Se a definição for efectuada de modo a que o Jornal seja transmitido como e-mail, este será transmitido para o endereço de e-mail de um administrador.

Este capítulo descreve o formato CSV do Jornal anexado a um e-mail.

Nota

- ❒ Para transmitir o Jornal, é necessário efectuar definições com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 21, bit 4).
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 5).
- ❒ Para definir o endereço de e-mail do administrador, consulte "Transferência de Ficheiros", *Guia de Rede*.
- ❒ Dependendo das definições de segurança, o nome do Destino/Remetente pode não aparecer.

Relatórios Impressos

Relatório de Guardar em Memória

Este relatório é impresso depois de um original ser guardado na memória. Isto ajuda-o a rever o conteúdo e os destinos dos originais guardados.

Limitação

- ❒ Se utilizar a Transmissão de Memória Paralela, o Relatório de Guardar em Memória não será impresso.

Nota

- ❒ Pode ligar e desligar este relatório. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 03, bit 2).
- ❒ Mesmo que o equipamento não esteja configurado para imprimir este relatório, este continua a ser impresso se um original não puder ser guardado.
- ❒ Pode escolher se quer incluir parte da imagem do original no relatório. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 7).
- ❒ Pode visualizar um destino com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 4).
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 5).

Relatório de Falha de Comunicação

Este relatório é impresso quando não for possível transmitir um documento com êxito através da Transmissão de Memória.

Se o equipamento estiver configurado para imprimir um Relatório de Resultados de Comunicação, este relatório não é impresso. Use isto para guardar um registo das transmissões falhadas de modo a que as possa voltar a enviar.

Nota

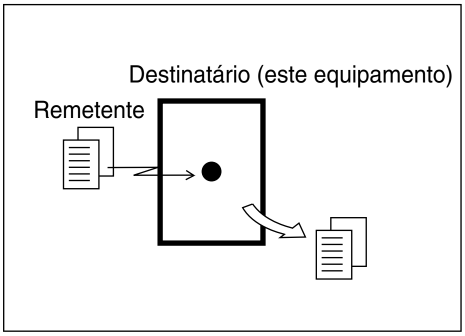
- ❒ É possível seleccionar se o Relatório de Falha de Comunicação e o Relatório do Resultado de Transferência são impressos automaticamente utilizando os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 1).
- ❒ Este relatório só é impresso se o Relatório de Resultados de Comunicação estiver desactivado e se não for possível transmitir um documento com êxito através da Transmissão de Memória.
- ❒ Pode escolher se quer incluir parte da imagem do original no relatório. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 7).
- ❒ Pode visualizar um destino com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 4).
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 5).
- ❒ A coluna Página indica o número total de páginas. A coluna Não Enviado indica o número de páginas que não foi possível enviar com êxito.
- ❒ "Não Program." indica que não foi possível enviar o documento porque o número de fax da Estação de Transferência está incorrecto ou não foi programado.
- ❒ "--" indica que o documento de Internet Fax foi enviado para o servidor de mail programado neste equipamento. (No entanto, isto não significa que o e-mail foi enviado.)

4

Recepção

Recepção Imediata

Cada página de um documento de fax é impressa assim que é recebida. Este método é utilizado para documentos de fax standard.



Normalmente este equipamento recebe documentos através da Recepção Imediata. A Recepção em Memória é utilizada quando "Combinar 2 originais", "Recepção Multi-cópias", "Imprimir Ordem Inversa RX" ou "Impressão de 2 Lados (opcional)" estiverem definidos como "Ligado". Consulte Pág. 101 "Opções de Impressão". Se for utilizada a Recepção Substituta, o documento de fax não é impresso: é guardado na memória. Consulte Pág. 88 "Recepção em Memória". Consulte Pág. 89 "Recepção substituta".

Importante

- Quando receber documentos de fax importantes, recomenda-se que confirme o conteúdo dos documentos recebidos com os remetentes.

Nota

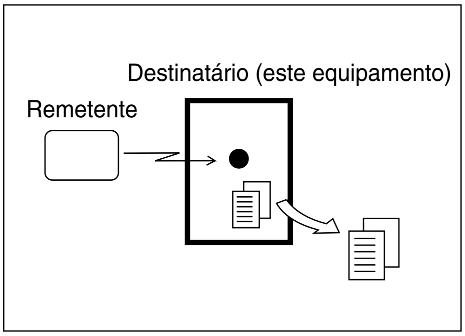
- É possível que o equipamento não receba documentos de fax quando o espaço livre em memória é reduzido.
- Se a memória livre alcançar 0% durante a Recepção Imediata, qualquer recepção futura torna-se impossível e a comunicação actual é terminada.

❖ **Resolução da recepção**

Este equipamento suporta resoluções Standard, Detalhe e Super Fina para recepção. Se não tiver a memória de expansão opcional, os faxes enviados com a resolução Super Fina serão impressos no equipamento com a resolução Detalhe. É possível que seja diferente da resolução pretendida pelo remetente. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

Recepção em Memória

O equipamento aguarda que todas as páginas do documento sejam recebidas em memória antes de o imprimir.



5

Este método é utilizado com as seguintes funções:

- Combinar 2 originais
  Consulte Pág. 104 "Combinar Dois Originais".
- Multi-cópias quando definido para cópias múltiplas
  Consulte Pág. 103 "Recepção Multi-cópia".
- Impressão por ordem Inversa
  Consulte Pág. 106 "Impressão por Ordem Inversa".
- Impressão de 2 lados (opcional)
  Consulte Pág. 102 "Impressão de 2 Lados".

Importante

❒ Cerca de uma hora depois de o equipamento ter sido desligado, todos os documentos de fax guardados na memória serão perdidos. Se os documentos forem perdidos por este motivo, é impresso automaticamente um Relatório de Falha de Corrente quando ligar o interruptor de operação. Utilize este relatório para identificar os documentos apagados.

❒ O equipamento pode não conseguir receber um grande número de documentos ou documentos com uma grande quantidade de dados. Nestes casos, recomenda-se que desligue as funções acima referidas ou que instale a memória de expansão opcional.

Limitação

❒ É possível que o equipamento não receba documentos de fax quando o espaço livre em memória é reduzido.

Nota

❒ Se o espaço livre em memória atingir 0% durante a Recepção em Memória, o equipamento já não consegue receber o documento de fax actual e pára a comunicação.

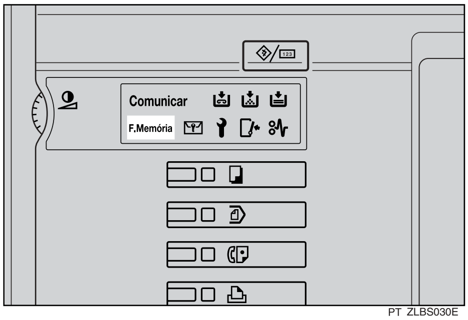
❒ Se tiver seleccionado Guardar para Definição de Ficheiro de Recepção, o documento recebido é guardado no disco rígido e não será impresso. Pode imprimir esses documentos através do equipamento ou computador ligado, conforme necessário. Consulte Pág. 209 "Guardar ou Imprimir Documentos Recebidos".

Recepção substituta

Na Recepção Substituta, um documento de fax recebido é guardado na memória em vez de ser impresso. A Recepção Substituta é utilizada quando o equipamento não pode imprimir documentos de fax. Os documentos de fax recebidos utilizando a Recepção Substituta são automaticamente impressos quando a condição que fez com que o equipamento utilizasse a Recepção Substituta é rectificada.

Dependendo da razão segundo a qual o equipamento não pode imprimir, a Recepção Substituta pode ser utilizada para todos os documentos de fax recebidos ou apenas para os documentos que correspondem a determinadas condições.

O indicador Receber Ficheiro acende para o informar quando os documentos de fax forem recebidos utilizando a Recepção Substituta.



Nota

- ❒ A recepção pode não ser efectuada se não houver memória livre suficiente.
- ❒ Se a memória livre alcançar 0% durante a Recepção Substituta, qualquer recepção futura torna-se impossível e a comunicação actual é terminada.
- ❒ Quando um documento de fax é recebido depois de Guardar ter sido seleccionado para Definição de Ficheiro de Recepção no menu Funções de Fax, o indicador Receber Ficheiro acende.
- ❒ O indicador Receber Ficheiro poderá acender mesmo durante a recepção de documentos utilizando a Recepção Imediata.

Receber documentos incondicionalmente

Se ocorrer uma das condições descritas na lista que se segue, o equipamento recebe todos os documentos de fax utilizando a Recepção Substituta.

Problemas	Causas	Soluções
O equipamento está a imprimir com uma função diferente.	O equipamento está ocupado a imprimir com uma função diferente.	O documento é automaticamente impresso assim que o trabalho actual for concluído.
A mensagem "`A seguinte bandeja de saída está cheia. Remova o papel.`" aparece.	A bandeja de saída está cheia.	Retire papel da bandeja de saída.
está aceso.	A tampa está aberta.	Feche a tampa apresentada no visor.

Receber documentos de acordo com definições especificadas nos parâmetros

Se ocorrer uma das condições descritas na lista que se segue, o equipamento recebe apenas os documentos que correspondem às condições especificadas nos Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 05, bit 2,1).

Problemas	Causas	Soluções
⁂ está aceso.	O papel está encravado.	Retire o papel encravado. Consulte o "⁂Desencravar Papel", *Manual de Definições Gerais*.
⎙ está aceso.	Todas as bandejas estão sem papel.	Adicione papel. Consulte o "⎙Colocar Papel", *Manual de Definições Gerais*.
⎙ está aceso.	O toner está vazio.	Substitua o cartucho de toner. Consulte o "⎙Adicionar Toner", *Manual de Definições Gerais*.
A mensagem "`Esta bandeja não funciona.`" aparece.	Todas as bandejas estão inactivas.	Chame o representante de assistência.

Pode especificar as seguintes condições com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 05, bit 2,1).

❖ Quando o Nome Próprio ou o NºPróprio do Fax for recebido

O equipamento muda para a Recepção Substituta apenas quando o remetente tiver programado o respectivo Nome ou Número de Fax. Se o interruptor de alimentação estiver desligado durante mais de uma hora, todos os documentos guardados na memória são apagados. Neste caso, o Relatório de Falha de Corrente ou o Jornal podem ser utilizados para identificar quais os documentos perdidos para que possa pedir aos remetentes que os enviem novamente.

Importante

- ❒ Se um remetente não tiver programado o respectivo Nome ou Número de Fax, poderá ocorrer uma falha na recepção de documentos de fax importantes. Recomenda-se que solicite aos remetentes mais importantes que programem previamente um Nome Próprio ou Número Próprio de Fax.

❖ Livre

O equipamento muda para a Recepção Substituta independentemente de o remetente ter programado o respectivo Nome ou Número de Fax.

❖ Combinar ID de Polling

O equipamento apenas muda para a Recepção Substituta quando as IDs de Polling programadas do destinatário e deste equipamento corresponderem.

❖ Desactivar

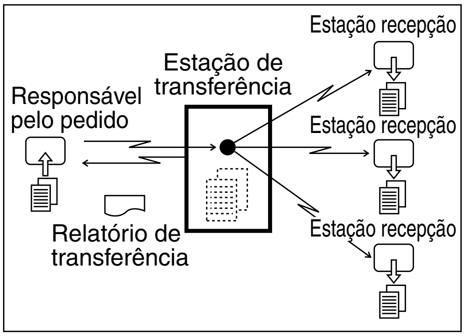
O equipamento não recebe documentos.

Funções de Recepção

Estação de Transferência

As Estações de Transferência permitem-lhe expandir as funções standard do seu equipamento de fax para configurar redes complexas.

O diagrama seguinte explica o conceito de forma mais clara.



A seguinte terminologia é utilizada neste capítulo:

❖ **Remetente**

O equipamento a partir do qual o documento é transmitido.

❖ **Estação de Transferência (este equipamento)**

O equipamento que reencaminha os documentos recebidos para outro destino.

❖ **Estação de Recepção**

O fax ou computador que recebeu o documento da Estação de Transferência.

O destino final do documento, que é o equipamento para o qual a Estação de Transferência envia o documento. As Estações de Recepção têm de ser programadas numa tecla Destino na Estação de Transferência.

Preparação

Este equipamento pode receber pedidos de reencaminhamento por e-mail. Antes de poder utilizar esta função, tem de efectuar as seguintes preparações.

- Programe cada número da Estação de Transferência neste equipamento (Estação de Transferência) e no próprio Remetente. Consulte Pág. 205 “Relatório de Transferência”.
- Programe a mesma ID de Polling neste equipamento (Estação de Transferência) e no Remetente. Consulte Pág. 207 “Programar uma ID de Polling”.
- O número de fax do remetente tem ser programado na lista de destinos deste equipamento (Estação de Transferência). O número de registo deve ser entre 00001 e 00100.
- O número de fax, o endereço de e-mail ou o destino de IP-Fax do Destinatário Final deve ser programado na lista de destinos deste equipamento (Estação de Transferência).

Nota

❒ Só é possível receber Pedidos de Transferência quando o equipamento tiver capacidade para guardar dois ou mais destinos especificados utilizando as teclas numéricas.

5

- ❒ Se o Remetente especificar um Grupo para as Estações de Recepção e se o número total de Estações de Recepção exceder 500, a Estação de Transferência não consegue transferir o documento e envia um Relatório de Resultado de Transferência para o Remetente.
- ❒ Se o Remetente especificou o número de fax de um destino, o destino de Internet Fax e o destino de IP-Fax programado na Estação de Transferência como Destinatário Final, este equipamento envia o documento para o destino de acordo com a definição dos Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 32, bit 0).

5

Transferência multi-passo

Os princípios das Estações de Transferência podem ser utilizados para formar uma rede de fax multi-passo por onde os documentos passam através de várias Estações de Transferência. Ao programar as Estações de Recepção num Grupo de Estação de Transferência, pode activar este equipamento para transferir documentos para outras Estações de Transferência.

Para mais informações, contacte o seu representante de assistência.

Esta função só pode ser utilizada, se os equipamentos forem fabricados pelo mesmo fabricante.

Enviar o Relatório do Resultado de Transferência

Este equipamento compara o número de fax do remetente com o número de fax do remetente programado como tecla Destino. Se os cinco dígitos mais baixos dos dois números corresponderem, este envia o Relatório do Resultado de Transferência para o Remetente.

Por exemplo:

- Número de marcação do Remetente: **001813-11112222**
- Tecla Destino da Estação de Transferência: **03-11112222**

Relatório do Resultado de Transferência

Preparação

Programe antecipadamente o número de fax do Remetente numa tecla Destino na Estação de Transferência (este equipamento).

Programar o número próprio do fax. Consulte Pág. 205 “Relatório de Transferência”.

Programar a ID de Polling. Consulte Pág. 207 “Programar uma ID de Polling”.

Este relatório mostra se a transmissão para as Estações de Recepção foi bem sucedida ou não.

Quando a Estação de Transferência tiver transferido o documento para todas as Estações de Recepção, esta envia o Relatório do Resultado de Transferência novamente para o Remetente. O equipamento imprime o relatório se este não puder ser enviado de volta para o Remetente.

Nota

- ❒ Pode seleccionar se o Relatório de Falha de Comunicação e o Relatório do Resultado de Transferência são impressos automaticamente utilizando os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 04, bit 1).
- ❒ Com os Parâmetros do Utilizador pode definir se uma parte da imagem do original é impressa no relatório. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 04, bit 7).
- ❒ “Não Program.” indica que não foi possível enviar o documento porque o endereço do destinatário final está incorrecto ou não foi programado.
- ❒ “--” indica que o documento de Internet Fax foi enviado para o servidor de mail programado neste equipamento.

Relatório do Resultado de Transferência (pedido de transferência por e-mail)

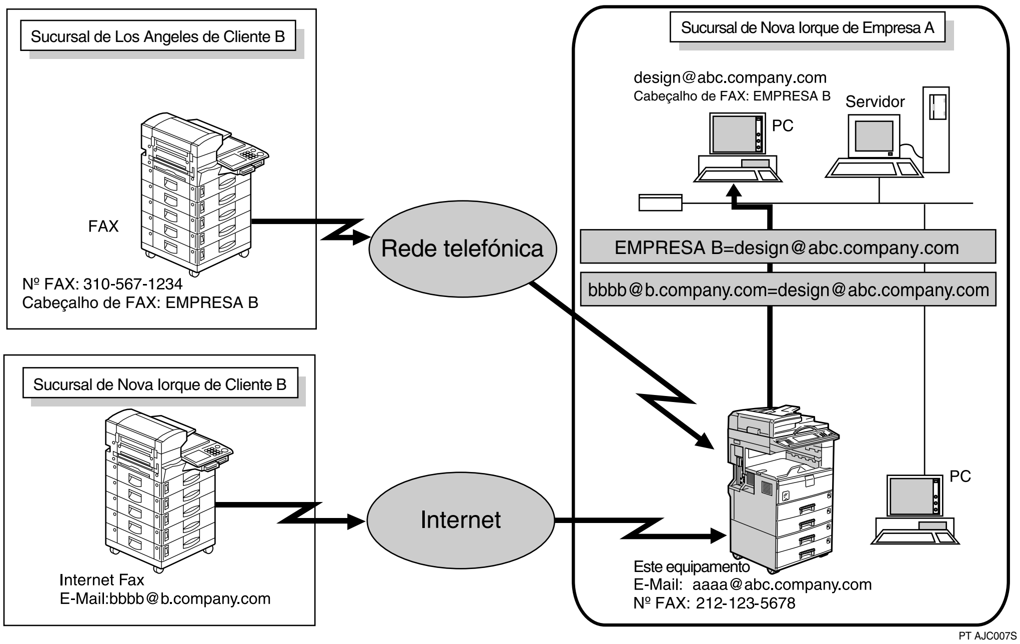
Quando este equipamento receber um pedido de transferência por e-mail, o Relatório do Resultado de Transferência é enviado por e-mail para o remetente, depois de completar todas as transmissões para as Estações de Transferência especificadas. Se o endereço de e-mail do Administrador for programado, o e-mail do Relatório do Resultado da Transferência é reencaminhado para esse endereço.

Nota

- ❒ “Não Program.” indica que não foi possível enviar o documento porque o endereço do destinatário final está incorrecto ou não foi programado.
- ❒ “--” indica que o documento de Internet Fax foi enviado para o servidor de mail programado neste equipamento.
- ❒ Quando utilizar a transferência multi-passo, o e-mail do Relatório do Resultado da Transferência é enviado para a última Estação de Transferência que enviou o Pedido de Transferência.

Reencaminhar Documentos Recebidos

Este equipamento pode reencaminhar documentos recebidos para outros destinos programados na memória com base no Nome Próprio, Número Próprio do Fax ou endereço de e-mail do remetente. Um número de fax, endereço de Internet Fax, endereço de IP-Fax ou endereço de pasta pode ser definido como uma Caixa de Transferência. Se um endereço de e-mail for programado como destino, os documentos recebidos são reencaminhados como e-mail.



Limitação

- ❒ Pode especificar um máximo de 500 destinatários num grupo.

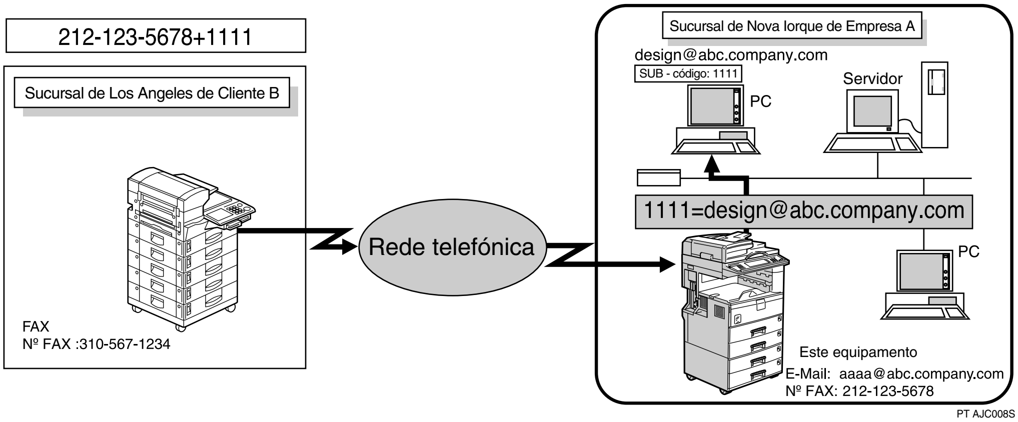
Nota

- ❒ Primeiro tem que especificar o destino de reencaminhamento. Consulte Pág. 172 "Reencaminhamento".
- ❒ Se pretender reencaminhar documentos para um destino diferente dependendo do remetente, consulte a Pág. 184 "Remetentes Especiais a Tratar de Maneira Diferente".
- ❒ Pode seleccionar se pretende que o equipamento imprima e reencaminhe os documentos utilizando os Parâmetros do Utilizador (switch 11, bit 6). Para mais informações, consulte a Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador".
- ❒ É possível definir se pretende ou não que o Relatório do Resultado de Transferência de Pastas seja transmitido para o endereço de e-mail especificado se as pastas forem programadas como destinos de reencaminhamento para os quais os documentos serão enviados a partir de todos os remetentes ou Remetentes Especiais. Para mais informações, consulte a Pág. 212 "Relatório do Resultado de Transferência da Pasta".

Fazer um route a Documentos Recebidos com Código SUB

Quando um documento é recebido, o respectivo Código SUB é comparado aos códigos de utilizador programados nas Caixas Pessoais e, se for encontrada uma correspondência, é feito um route ao documento para o destino cujo código de utilizador é especificado. Se o destino especificado for um endereço de e-mail, faz-se um route ao documento recebido para esse destino como e-mail.

Além dos Códigos SUB, pode utilizar a função de reencaminhamento para enviar todas as transmissões recebidas para um endereço de e-mail específico. Consulte Pág. 172 "Reencaminhamento".



Preparação

É necessário configurar a Caixa Pessoal e registar previamente um destino de entrega. Consulte Pág. 195 "Programar/alterar Caixas Pessoais".

Limitação

❒ Esta função não está disponível quando definir os documentos recebidos para serem entregues ao servidor de entrega em rede.

❒ Não é possível fazer um route a documentos para pastas utilizando esta função.

Nota

❒ Pode fazer um route a documentos recebidos de qualquer equipamento de fax, independentemente do fabricante.

Transferir Documentos Recebidos

Os originais enviados com um Código SUB que corresponda ao Código SUB programado como uma Caixa de Transferência são recebidos e, em seguida, reenviados para o destinatário programado.

Quando os endereços de e-mail são programados na Estação de Transferência como destinatários, os documentos recebidos são enviados num formato de e-mail para os destinatários.

Preparação

As Caixas de Transferência e as Estações de Recepção devem ser configuradas para transferir documentos recebidos. Consulte Pág. 201 “Programar/alterar Caixas de Transferência”.

Nota

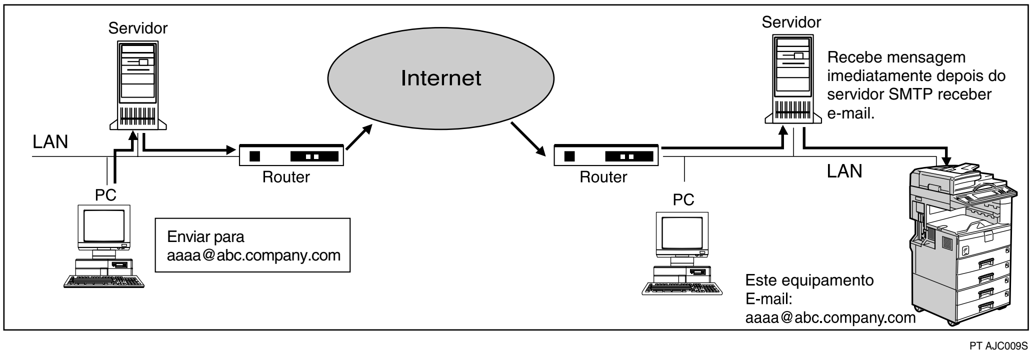
❒ Os Resultados de Transferência não são enviados de volta para o Remetente.

❒ Pode transferir dados recebidos de qualquer equipamento de fax, independentemente do fabricante.

Recepção SMTP através de Internet Fax

Pode definir este equipamento para recepção SMTP.

Com a recepção SMTP, o e-mail é recebido assim que este é enviado para o endereço de e-mail definido pelo equipamento. Também pode encaminhar e-mail recebido para outros equipamentos de Internet Fax.



Preparação

Pode configurar este equipamento antecipadamente utilizando o registo de MX do servidor DNS para activar a recepção SMTP. Defina também o protocolo de recepção para SMTP em "Definições do sistema". Consulte "Ligar e Configurar", *Guia de Rede*.

Nota

❒ Mesmo que a recepção SMTP esteja activada no servidor DNS, o e-mail enviado a partir do servidor SMTP não será recebido e o equipamento indica que há um erro, se a recepção de SMTP não estiver definida. O servidor de SMTP também envia um aviso de erro para o remetente.

❒ Se ocorrer um erro enquanto estiver a receber e-mail, a recepção é cancelada, o e-mail é apagado e o Relatório de Erro é impresso. O servidor de SMTP também enviará um aviso de erro para o remetente.

❒ Quando o servidor SMTP tentar fazer um route a documentos recebidos para este equipamento enquanto este está a transmitir um e-mail, o equipamento responderá para o servidor SMTP com um sinal de "ocupado". Então, o servidor SMTP, normalmente, tenta reenviar os documentos até ao intervalo definido.

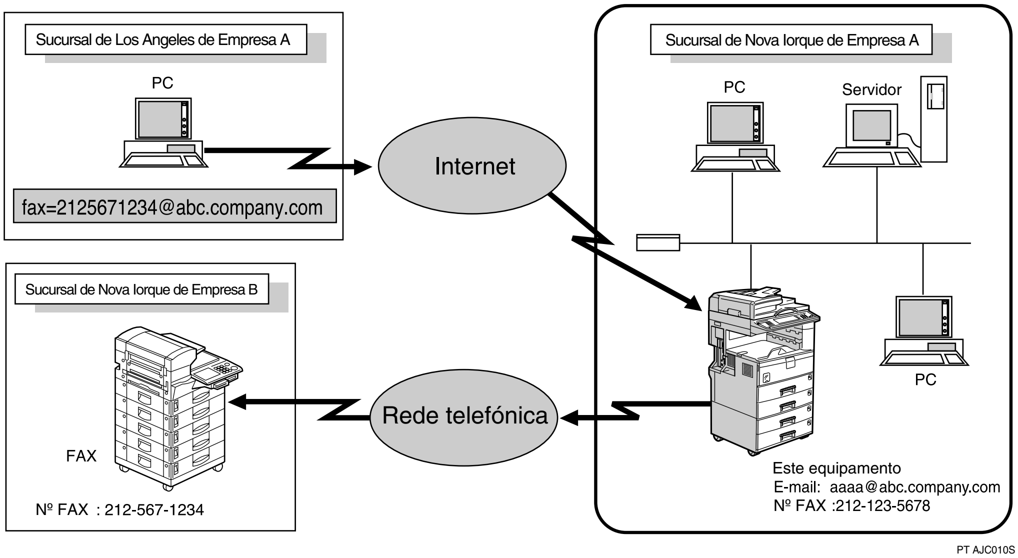
Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

Pág. 98 "Routing de e-mail recebido através de SMTP"

Routing de e-mail recebido através de SMTP

É possível fazer um route a e-mail recebido através de SMTP para outros equipamentos de fax. Também pode feito um route para destinos únicos ou de grupo programados na lista de destinos.



Preparação

Antes de fazer um route a e-mail recebido através de SMTP, é necessário definir primeiro "Defin. entrega de fich. RX por SMTP" como "Ligado". Consulte Pág. 156 "Definições de E-mail".

Limitação

❒ Dependendo das definições de segurança, esta função pode não estar disponível.

Nota

❒ Se for recebido um pedido de transferência de e-mail quando "Defin. entrega de fich. RX por SMTP" for "Desligado", o equipamento responderá com uma mensagem de erro para o servidor SMTP.

❒ Pode fazer definições que limitem a transferência para remetentes especificados. Consulte Pág. 156 "Definições de E-mail".

❒ Ao utilizar esta função, também pode enviar documentos da aplicação de e-mail para endereços de e-mail e destinos de equipamentos de fax G3 em simultâneo através deste equipamento. Para mais informações acerca da especificação de destinos de equipamentos de fax, veja o seguinte.

5

Especificar Transferência de E-mail

O remetente pode pedir transferência de e-mail enviado para um outro equipamento de fax ao especificar o endereço de e-mail da seguinte forma:

❖ **Número de Fax**

fax=número de fax do destino@nome host deste equipamento.nome do domínio
Exemplo: para transferir para número de fax 212-123-4567, especifique:
fax=2121234567@abc.company.com

❖ **Destino único programado na lista de destinos**

fax=#número de registo de 5 dígitos ou menos@nome host deste equipamento.nome do domínio
Exemplo: para transferir para o número de destino 00001:
fax=#00001@abc.company.com

❖ **Destino de grupo programado na lista de destinos**

fax=#**número de registo de 5 dígitos ou menos@nome host deste equipamento.nome do domínio
Exemplo: para transferir para o destino programado sob o número de Grupo 04:
fax=#**04@abc.company.com

Limitação

❒ Pode especificar um máximo de 500 destinatários num grupo.

Recepção JBIG

Se utilizar a compressão JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group), pode enviar originais de fotografias mais rapidamente do que com outros métodos de compressão. Permite receber documentos enviados no formato JBIG através da Transmissão JBIG.

Limitação

❒ Só pode usar esta função com a linha telefónica.

❒ Se a função ECM estiver desactivada, a Recepção JBIG não está disponível. Consulte Pág. 176 "ECM (Modo de Correcção de Erros)".

Nota

❒ Com os Parâmetros do Utilizador pode definir se os documentos são impressos assim que forem recebidos (Recepção Imediata). Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 14, bit 0).

❒ Também pode definir se os documentos de fax recebidos pela Recepção em Memória (Recepção Substituta) serão impressos depois de ligar o equipamento.

Ligação da Recepção Automática de Fax

Este equipamento pode ser definido para parar automaticamente se ninguém o utilizar durante um determinado período de tempo. Nestas situações, mesmo que o interruptor de operação esteja desligado, o equipamento poderá continuar a receber documentos desde que o interruptor de alimentação principal esteja ligado.

Importante

❒ Não é possível receber mensagens se o interruptor de operação e o interruptor de alimentação principal estiverem desligados.

Opções de Impressão

Sinal Sonoro de Fim de Impressão

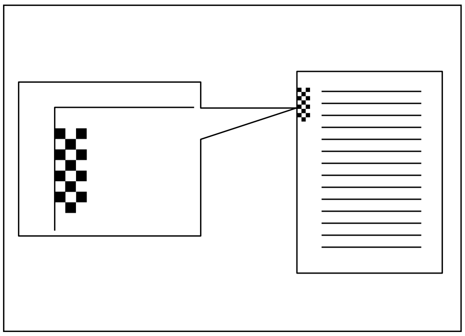
Quando esta função está activada, o equipamento emite um sinal sonoro para o informar que um documento recebido foi impresso.

Nota

- ❒ Pode alterar o volume do sinal sonoro ou desligá-lo completamente (defina o volume para o nível mínimo). Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

Marca de Identificação

Quando esta função está activada, é impressa uma Marca de Identificação na primeira página dos documentos de fax para o ajudar a separá-las.



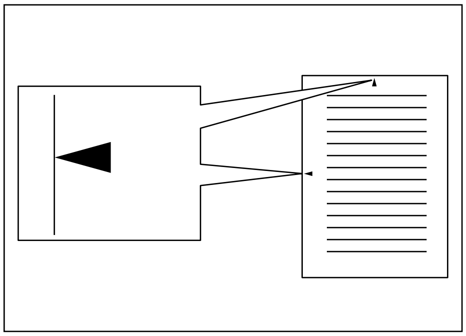
ND1X00E5

Nota

- ❒ Pode ligar ou desligar esta função com a Definição de Recepção. Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

Marca Central

Quando esta função está activada, as marcas são impressas a meio do lado esquerdo e na parte superior central de cada página recebida. Isto permitir-lhe-á posicionar mais facilmento o furador quando arquivar os documentos recebidos.



ND1X00E6

Nota

- ❒ A Marca Central pode ficar ligeiramente desviada do centro exacto da margem.
- ❒ É possível activar ou desactivar esta função através das Definições de Recepção. Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

5

Hora de Recepção

É possível imprimir a data, a hora e o número de ficheiro ao fundo do documento quando for recebido. Poderá activar ou desactivar esta função através das Definições de Recepção. Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

Nota

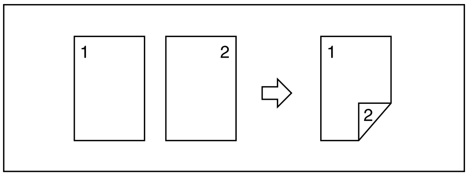
- ❒ Quando um documento recebido é impresso em duas ou mais folhas, a hora de recepção é impressa na última página.
- ❒ Também é possível registar a hora de impressão no documento. Se precisar desta função, contacte o representante de assistência técnica.

5

Impressão de 2 Lados

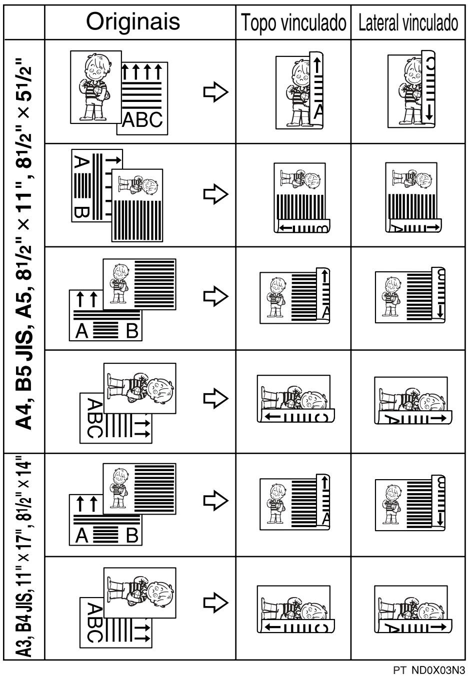
São necessários a unidade de duplex e o disco rígido opcionais.

Pode imprimir um documento recebido em ambos os lados do papel. Poderá activar ou desactivar esta função através das Definições de Recepção. Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".



Limitação

- ❒ Para usar esta função, todas as páginas do documento recebido devem ter o mesmo formato, se for necessário, informe antecipadamente o remetente acerca disto. Também o papel colocado no equipamento deverá ter o mesmo formato que o enviado pelo remetente. Na impressão–Dois Lados, o equipamento recebe correctamente em A3 ▭, B4 JIS (Standard Japonês Industrial)▭, A4▯▭, B5 JIS▯▭, A5▯▭(11"×17"▭, 8$^{1}/_{2}$"×14"▭, 8$^{1}/_{2}$"×11"▯▭, 8$^{1}/_{2}$"×5$^{1}/_{2}$"▭). A seguinte tabela mostra os resultados que podem ser alcançados quando receber ao utilizar este equipamento.



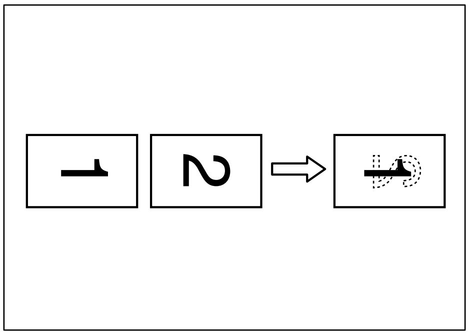
- ❒ Esta função só funciona quando todas as páginas são da mesma largura e são recebidas na memória.
- ❒ Esta função não pode ser utilizada com Combinar 2 Originais.

Nota

- ❒ As impressões podem variar dependendo de como o remetente colocou os originais.
- ❒ Pode seleccionar a impressão dos documentos, apenas de remetentes seleccionados, desta forma. Consulte Pág. 184 "Remetentes Especiais a Tratar de Maneira Diferente".
- ❒ Os documentos guardados do mesmo formato são impressos no mesmo papel. Alguns documentos guardados podem não estar disponíveis para esta opção de impressão.

Impressão com rotação de 180 graus

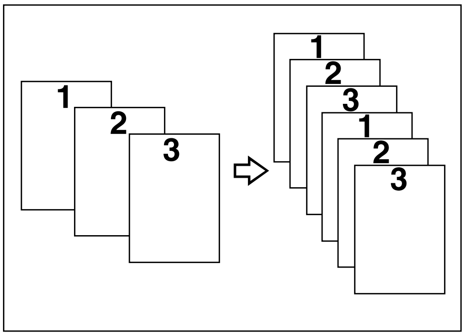
Quando imprimir em ambos os lados do papel, este equipamento roda as imagens como visualizado no diagrama.



CP2B02E0

Recepção Multi-cópia

Se activar esta função, serão impressas várias cópias de cada documento de fax recebido. Também pode seleccionar efectuar várias cópias a partir de determinados remetentes. Consulte Pág. 184 "Remetentes Especiais a Tratar de Maneira Diferente". Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".



ND1X00E7

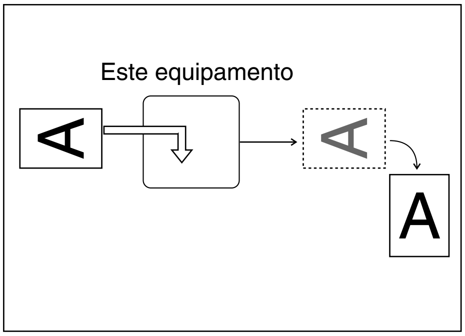
Nota

- ❒ O número máximo de cópias que podem ser feitas para cada documento é 10.
- ❒ Quando estiver a utilizar a função Multi-cópia com remetentes especificados, o número máximo de cópias é 10.
- ❒ Poderá activar ou desactivar esta função através das Definições de Recepção. Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".
- ❒ O equipamento utiliza a Recepção em Memória para a Recepção Multi-Cópias.

5

Rotação de Imagem

Se tiver colocado papel na bandeja standard ▯, os documentos de fax recebidos serão rodados automaticamente para se ajustarem ao papel.



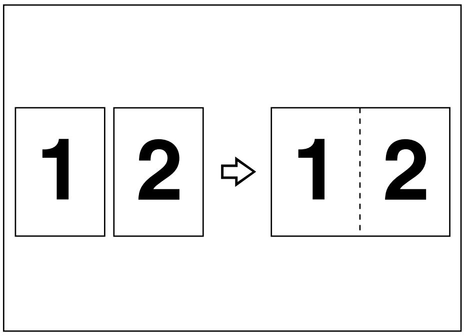
PT ND1X00E9

Nota

- ❒ Pode optar por imprimir os documentos recebidos a partir de uma bandeja especificada. Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

Combinar Dois Originais

Quando dois documentos com o mesmo formato e orientação são recebidos consecutivamente, estes serão impressos numa única folha quando activar esta função. Isto pode ajudá-lo a poupar papel.



ND1X01E0

- Dois documentos A5▯ são impressos lado a lado numa folha A4▭.
- Dois documentos B5 JIS▯ são impressos lado a lado numa folha B4 JIS▭.
- Dois documentos A4▯ são impressos lado a lado numa folha A3▭.
- Dois documentos de 8$^1/_2$"×5$^1/_2$"▯ são impressos lado a lado numa folha de 8$^1/_2$"×11"▭.
- Dois documentos de 8$^1/_2$"×11"▯ são impressos lado a lado numa folha de 11"×17"▭.

Limitação

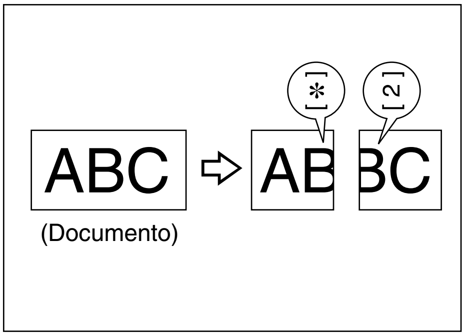
- Esta função não funciona com documentos com um formato superior a A5▯, B5 JIS▯, A4▯, $8^{1}/_{2}$"×11"▯ ou $8^{1}/_{2}$"×$5^{1}/_{2}$"▯. Se estiver colocado o formato de papel A5▯, B5 JIS▯, A4▯, $8^{1}/_{2}$"×11"▯ ou $8^{1}/_{2}$"×$5^{1}/_{2}$"▯, cada página do documento recebido é impressa numa única folha. Se estiver colocado o formato de papel A5▭, B5 JIS▭, A4▭, $8^{1}/_{2}$"×11"▭ ou $8^{1}/_{2}$"×$5^{1}/_{2}$"▭, cada página do documento recebido é rodada e impressa numa única folha.
- Se houver papel que corresponda ao formato e orientação de um documento recebido, não é possível utilizar a função Combinar Dois Originais.
- Quando Combinar Dois Originais e Impressão de 2 Lados estiverem seleccionados ao mesmo tempo, Impressão de 2 Lados tem prioridade e Combinar Dois Originais é cancelado.

Nota

- Pode ligar ou desligar esta função com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 10, bit 1).
- Esta função utiliza a Recepção em Memória.

Separação da Página e Redução do Comprimento

Se o formato de um documento recebido for maior que o papel colocado no equipamento, cada página do documento pode ser dividida e enviada em várias folhas, ou reduzida e impressa numa única folha. Por exemplo, esta função divide o documento se o respectivo comprimento for 20 mm (0,79") ou mais longo do que o papel utilizado. O documento é reduzido se o comprimento for inferior a 20 mm (0,79"). Quando um documento é dividido, é introduzido um asterisco (*) na posição de divisão e cerca de 10 mm (0,39") da área de divisão é duplicada na parte superior da segunda folha.



PT ND1X01E1

Nota

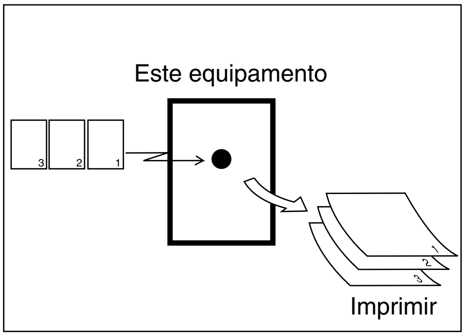
- O representante de assistência técnica pode personalizar esta função com as seguintes definições:
    - Redução
    - Marca de separação de impressão
    - Excesso de impressão
    - Comprimento do excesso de impressão
    - Indicadores para separação

5

❒ Pode regular o comprimento do excesso de impressão e o comprimento da redução dentro dos seguintes valores:
  - Comprimento do excesso de impressão: 4 mm (0,16"), 10 mm (0,39"), 15 mm (0,59")
  - Linha de orientação para divisão: 5-155 mm (passos de 5 mm)/0,2-6,1" (passos de 0,2")

Impressão por Ordem Inversa

Normalmente, as páginas do documento recebido são impressas e separadas na bandeja pela ordem em que são recebidas. Se activar esta função, o equipamento começará a imprimir o documento a partir da última página recebida.



PT ND1X01E2

Nota

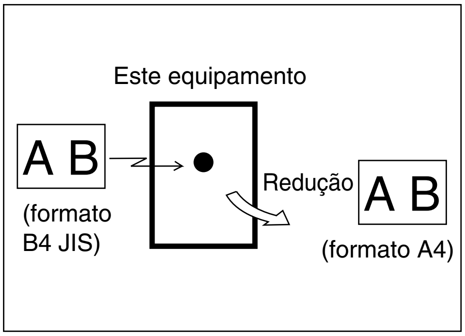
❒ Poderá activar ou desactivar esta função através das Definições de Recepção. Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

❒ Quando esta função está activada, a primeira página é a última a ser impressa.

❒ Esta função utiliza a Recepção em Memória.

Redução da Página

Se receber um documento que seja mais comprido do que o papel colocado na bandeja, normalmente o equipamento imprime-o em duas páginas. Se ligar esta função, o equipamento reduz a largura e o comprimento da imagem recebida de modo a que esta caiba numa página. Se estiver colocado o formato de papel A4▭ e for recebido um documento com o formato de papel B4 JIS▭, o equipamento reduzirá o documento para uma única folha A4▭.



PT ND1X01E3

Nota

❒ Pode ligar ou desligar esta função com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 10, bit 3).

❒ Quando esta função é usada, a qualidade de impressão pode não ser tão boa como normalmente.

Referência

Pág. 105 "Separação da Página e Redução do Comprimento"

Impressão TSI (Transmitting Subscriber Identification Print)

Normalmente, o Cabeçalho do Fax do remetente é impresso nos documentos recebidos. Se o remetente não tiver programado o respectivo Cabeçalho do Fax, não será possível de identificá-lo. No entanto, se activar esta função, o Nome Próprio ou Número Próprio do Fax do remetente é impresso de modo a ser possível identificar a origem do documento. Quando receber um documento Internet Fax, o endereço de e-mail do remetente é impresso.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

Nota

- ❒ Pode ligar ou desligar esta função nos Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 02, bit 3).

Se Não Existir Papel do Formato Correcto

Se não existir papel no equipamento que corresponda ao formato do documento recebido, o equipamento escolherá o formato do papel com base no papel que tiver disponível.

Redução da Página	Desactivada
Redução no Sentido de Sub-leitura	Activada
Limite de Separação de Páginas	20 mm (0,79")
Prioridade de Largura ou Comprimento	Largura

Nota

- ❒ O documento é dividido em duas folhas de papel consoante o formato.
- ❒ O papel colocado na bandeja de alimentação manual não é habitualmente seleccionado para imprimir um documento recebido. No entanto, pode utilizar esta bandeja se seleccionar o alimentador manual como a bandeja principal do papel ao usar a Recepção com Remetentes Especificados. Consulte Pág. 184 "Remetentes Especiais a Tratar de Maneira Diferente".
- ❒ As larguras que o equipamento pode receber são A4, B4 JIS, LT ($8^1/_2$"×11") e A3. Quaisquer documentos mais estreitos que A4 ou LT ($8^1/_2$"×11") são recebidos com a largura de A4 ou LT ($8^1/_2$"×11"). O comprimento dos documentos depende do documento.
- ❒ O formato de papel utilizado para imprimir um documento recebido pode ser diferente do formato do original enviado.

Referência

Pág. 104 "Rotação de Imagem"

Pág. 105 "Separação da Página e Redução do Comprimento"

Pág. 106 "Redução da Página"

"Definições das Bandejas de Papel", *Manual de Definições Gerais*

Definir bandejas prioritárias

Com o mesmo formato de papel colocado em várias bandejas, pode programar o equipamento de modo a utilizar uma bandeja para uma função e outra bandeja para uma outra função. Por exemplo, pode colocar papel A4 branco na bandeja 1 para fazer cópias e papel A4 amarelo na bandeja 2 para imprimir faxes recebidos. Pode assim identificar facilmente a finalidade do papel impresso. Pode efectuar esta definição utilizando as Definições do Sistema. Consulte "Definições das Bandejas de Papel", *Manual de Definições Gerais*.

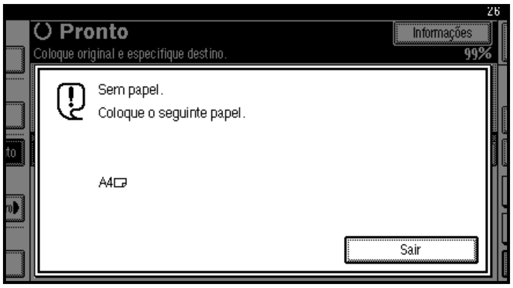
Nota

- ❒ Quando é recebido um formato diferente de documento a partir da bandeja prioritária, é utilizada a bandeja que contém o mesmo formato de papel que o documento recebido.

Impressão em formato correcto

Se activar esta função, os documentos recebidos são impressos na folha que possui prioridade. Pode activar esta função com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 05, bit 5).

Se não houver papel colocado na bandeja do papel com o formato correcto para imprimir um documento recebido, aparece uma mensagem no visor a indicar-lhe para colocar papel com o formato necessário. Quando colocar papel novo, prima **[Sair]** para imprimir o documento.



Nota

- ❒ Depois de premir **[Sair]**, o procedimento varia dependendo do estado em que o equipamento se encontrava quando recebeu a mensagem.
  - Se quaisquer documentos recebidos ou relatórios estiverem a ser impressos automaticamente, a impressora continua a imprimir automaticamente a partir de onde tinha ficado.
  - Se quaisquer documentos ou relatórios estiverem a ser impressos manualmente, a impressora não continua a imprimir. Volte a efectuar a operação a partir do início.

Imprimir documentos recebidos em papel a partir da bandeja de alimentação manual

Pode imprimir documentos enviados a partir de Remetentes Especificados em papel a partir da bandeja de alimentação manual.

Defina da seguinte forma:

- Programe um remetente especial e seleccione a Bandeja de Alimentação Manual para o tipo de bandeja de papel. Consulte Pág. 192 “Programar Formato de Papel da Bandeja de Alimentação Manual” em “Programar remetente especial”.
- Ligue a função da RX Autorizada na função Programar Remetente Especial. Consulte Pág. 192 “Programar RX Autorizada e Função RX especial”.

Limitação

- ❒ Ao utilizar esta função, as folhas impressas não podem ser entregues na bandeja de saída do finalizador. Mesmo que especifique a bandeja de saída do finalizador, as folhas são entregues na Bandeja Interna 1. Consulte “Funções Gerais”, *Manual de Definições Gerais*.

Nota

- ❒ Pode colocar um máximo de 100 folhas de papel standard na bandeja manual.
- ❒ Pode utilizar um formato de papel que não esteja colocado na(s) bandeja(s) de papel na bandeja de alimentação manual.
- ❒ O equipamento detecta formatos de papel A4, A3 ($8^1/_2$"×11", 11"×17"). Quando colocar qualquer outro formato, especifique o respectivo formato. No entanto, se o formato de papel especificado e o formato de papel colocado na bandeja de alimentação manual não corresponderem, o papel pode encravar ou a imagem pode ficar reduzida. Consulte Pág. 192 “Programar Formato de Papel da Bandeja de Alimentação Manual”.
- ❒ Os documentos impressos em papel mais pequeno que A4 podem ficar reduzidos ou divididos em várias folhas.
- ❒ O papel com mais de 600 mm pode ficar amarrotado, encravado ou não ser enviado.
- ❒ A área de impressão depende da memória de expansão opcional, resolução e o comprimento vertical dos originais.
- ❒ Se usar esta função, a Rotação de Imagem e Imprimir Rotação 180 Graus, não são possíveis.

Onde Saem os Documentos Recebidos – Bandeja de Saída

Especificar Bandeja para Linhas

É necessária a unidade de interface G3 extra opcional.

Pode especificar a bandeja de alimentação do documento para cada porta (telefone, Internet Fax, IP-Fax). Por exemplo, pode especificar documentos recebidos através da porta G3-1 para serem alimentados para a “Bandeja interna 1” e documentos recebidos através da porta G3-2 para serem alimentados para a “Bandeja interna 2”, facilitando a separação de ficheiros. Também pode definir o equipamento para fazer sair documentos Internet Fax e faxes normais para bandejas diferentes.

Nota

- ❒ Para utilizar esta função, especifique a porta e o destino utilizando **[Espec. Bandeja p/ Linhas]**. Consulte Pág. 155 “Definições de Recepção”.

Bandeja de Separação

É necessário o finalizador opcional ou a bandeja de colecção em espinha.

Quando o finalizador opcional estiver seleccionado para a saída de faxes, pode utilizar a função de Bandeja de Separação sempre que um fax ou relatório é impresso.

Isto é útil para separar faxes empilhados na bandeja de saída do finalizador. Por exemplo, se o fax anteriormente recebido saiu para a esquerda, o próximo fax sairá para a direita e vice-versa.

Nota

- ❒ Pode ligar ou desligar esta função com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 19, bit 0).
- ❒ Quando o finalizador para 500 folhas opcional está instalado, não é possível que B5◻ seja o formato de saída.

5

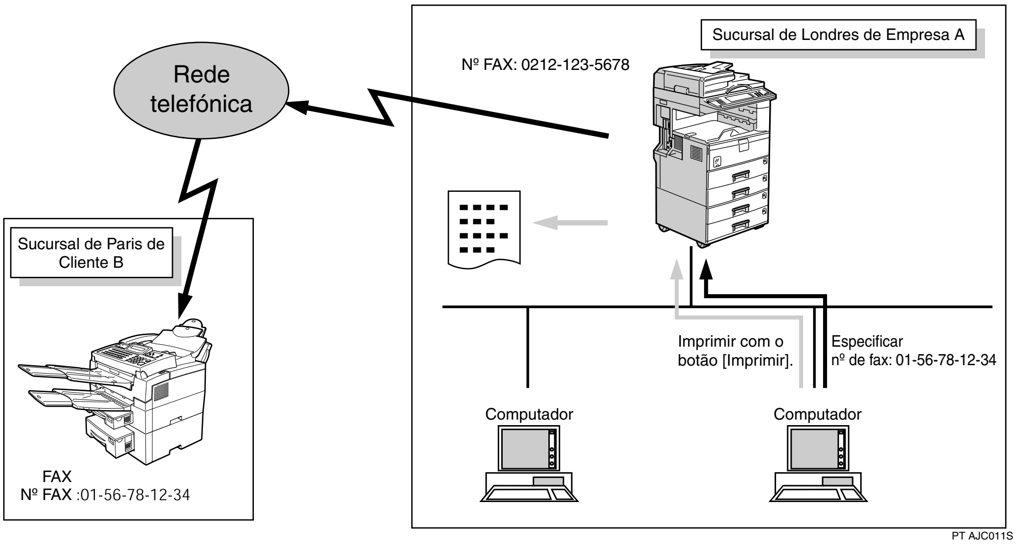
6. Fax através de Computador

Enviar Documentos de Fax a partir de Computadores

São necessários o disco rígido e a unidade de impressora/scanner opcionais.

Se o equipamento estiver ligado a computadores através de portas paralelas (opcional), IEEE 1394 (IP sobre 1394) (opcional), redes locais ou redes locais sem fios (opcional) ou USB 2.0, poderá enviar documentos de fax, criados com aplicações do Windows para outros equipamentos de fax através de uma linha telefónica.

- Para enviar um fax, basta seleccionar **[Imprimir]** a partir da aplicação Windows, seleccionar LAN-Fax como impressora e, em seguida, especificar um destino. LAN-Fax permite enviar faxes do computador para outros destinos.
- Além de enviar faxes, o LAN-Fax Driver permite utilizar este equipamento para imprimir documentos preparados num computador para verificação.
- Para utilizar o LAN-Fax Driver, ligue o equipamento a uma rede local e efectue as definições de rede necessárias e, em seguida, instale o LAN-Fax Driver e os respectivos utilitários no computador.



Importante

- ❒ Não serão visualizados no computador erros que ocorram enquanto o equipamento for utilizado com um LAN-Fax. Verifique a existência de erros utilizando o Web Image Monitor. Consulte a ajuda do Web Image Monitor.

Nota

- ❒ Recomenda-se que utilize um Web Image Monitor no mesmo ambiente de rede que este equipamento. Caso contrário, o Web browser pode não abrir ou pode ocorrer um erro.

Antes de Utilizar

Para utilizar estas funções, deve ser instalado no seu computador um LAN-Fax Driver. Use o LAN-Fax Driver incluído no CD-ROM da impressora. Também deve fazer no equipamento as definições de rede de computador para fax necessárias, de acordo com o tipo de ligação.

Referência

Quando um computador pessoal e o equipamento estiverem ligados em paralelo:

Consulte *Referência da Impressora*.

Quando usar Ethernet, IEEE 1394 (IP sobre 1394), ou IEEE 802.11b (rede local sem fio):

Consulte "Ligar e Configurar", *Guia de Rede*.

Instalar o Software

É necessário instalar o LAN-Fax Driver no computador antes de utilizar as funções LAN-Fax. O LAN-Fax Driver está no CD-ROM fornecido juntamente com a impressora.

O Livro de Endereços e LAN-Fax Cover Sheet Editor são instalados com o LAN-Fax Driver. O Livro de Endereços ajuda-o a editar destinos de transmissão de LAN-Fax. LAN-Fax Cover Sheet Editor ajuda-o a editar folhas de rosto de LAN-Fax.

Nota

- ❒ A explicação que se segue parte do princípio de que está familiarizado com os procedimentos e práticas gerais do Windows. Se não for o caso, consulte as instruções de funcionamento fornecidas com o Windows para obter informações detalhadas.

Programa de execução automática

Com o Windows 95/98/Me, Windows 2000/XP, Windows Server 2003 e Windows NT 4.0, os programas de instalação para vários controladores e utilitários iniciam automaticamente como programas de Execução Automática quando introduz o CD-ROM.

Se o seu sistema operativo for o Windows 2000/XP, Windows Server 2003 ou o Windows NT 4.0, a instalação de um controlador de impressora utilizando a Execução Automática requer autorização de administrador. Quando instalar o LAN-Fax Driver utilizando Auto Run, inicie a sessão utilizando uma conta que tenha autorização de administrador.

Nota

- Se a função "plug and play" se iniciar, faça clique em **[Cancelar]** na caixa de diálogo **[Novo hardware encontrado]**, **[Assistente de controlador encontrado]** ou **[Assistente de novo hardware encontrado]** e depois insira o CD-ROM. A caixa de diálogo **[Novo Hardware Encontrado]** ou **[Assistente de Novo Hardware Encontrado]** é apresentada consoante a versão do sistema do Windows 95/98/Me, Windows 2000/XP, Windows Server 2003 ou Windows NT 4.0.
- A Execução Automática pode não funcionar automaticamente com determinadas definições do SO. Neste caso, faça duplo clique em "Setup.exe", localizado no directório raiz do CD-ROM.
- Se pretender cancelar a Execução Automática, mantenha premida a tecla **【SHIFT】** (se o sistema for Windows 2000/Windows XP ou Windows Server 2003 mantenha premida a tecla **【SHIFT】** esquerda) enquanto estiver a inserir o CD-ROM. Mantenha premida a tecla **【SHIFT】** até o computador parar de ler o CD-ROM.
- Se fizer clique em **[Cancelar]** durante a instalação, esta é abortada. Se cancelar a instalação, reinicie o computador e instale o resto do software ou o controlador da impressora.

LAN-Fax Driver, Livro de Endereços, e LAN-Fax Cover Sheet Editor podem ser instalados através de Auto Run.

Instalar aplicações individuais

Preparação

Antes de instalar as aplicações acima, instale o SmartDeviceMonitor for Client. Consulte a *Referência da Impressora*.

Use o seguinte procedimento para instalar LAN-Fax Driver, Livro de Endereços e LAN-Fax Cover Sheet Editor de uma vez.

1 Feche todas as aplicações.

2 Insira o CD-ROM incluído com este equipamento na unidade de CD-ROM do computador.

O programa de instalação é automaticamente executado e aparece a caixa de diálogo para seleccionar o idioma.

Nota

- Dependendo das definições do sistema operativo, o programa de instalação pode não ser automaticamente executado. Se não for, faça duplo clique em "Setup.exe" no directório raiz do CD-ROM para executar o programa de instalação.

3 Seleccione o idioma da interface do software e depois faça clique em [OK].

4 Faça clique em [LAN-Fax Driver].

Aparece a janela do acordo de licença do software.

5 Leia todos os termos e, se concordar, seleccione [Aceito o contrato.] e, em seguida, clique em [Seguinte >].

Nota

- ❒ Se seleccionar **[Não aceito o contrato.]**, não será possível concluir a instalação.

6 Seleccione a caixa de verificação [LAN-Fax Driver] e, em seguida, clique em [Seguinte >].

7 Confirme se a caixa de verificação [Nome da Impressora:<LAN-Fax M7>] está seleccionada e, em seguida, clique em [Continuar].

Nota

- ❒ Seleccione a porta pretendida.

8 Faça clique em [Concluir].

Aparece a caixa de diálogo de conclusão da instalação.

9 Faça clique em [Concluir].

10 Faça clique em [Sair].

6

Aplicações Guardadas no CD-ROM

Este capítulo fornece informações acerca do LAN-Fax Driver, do Livro de Endereços e do LAN-Fax Cover Sheet Editor.

LAN-Fax Driver

Este controlador permite-lhe utilizar as funções LAN-Fax.

❖ **Localização do ficheiro**

As seguintes pastas encontram-se no CD-ROM:

- LAN-Fax Driver para Windows 95/98/Me
  \DRIVERS\LAN-FAX\WIN9X_ME
- LAN-Fax Driver para Windows NT 4.0
  \DRIVERS\LAN-FAX\NT4
- LAN-Fax Driver para Windows 2000/XP
  \DRIVERS\LAN-FAX\WIN2K_XP

❖ **Ambiente de operação**

- Computador
  Compatível com PC/AT
- Sistemas operativos
  Microsoft Windows 95/98/Me
  Microsoft Windows 2000/XP
  Microsoft Windows Server 2003
  Microsoft Windows NT 4.0
- Visor
  VGA 640×480 pixéis ou superior

Limitação

- ❒ Não podem ser garantidas todas as operações dependendo do ambiente do sistema.
- ❒ Quando usar o Windows NT, LAN-Fax Driver não funcionará num processador baseado em tecnologia RISC (série MIPS R, Alpha AXP, PowerPC).

Nota

- ❒ Antes de iniciar a instalação, saia de todas as outras aplicações.

Livro de Endereços

O Livro de Endereços ajuda-o a editar destinos de transmissão do LAN-Fax.

❖ **Sistemas operativos**

Microsoft Windows 95/98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0

LAN-Fax Cover Sheet Editor

LAN-Fax Cover Sheet Editor ajuda-o a editar folhas de rosto de LAN-Fax.

❖ **Sistemas operativos**
Microsoft Windows 95/98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0

Definir Propriedades de LAN-Fax Driver

Nota

❒ Se o sistema operativo for o Windows NT 4.0, Windows 2000/XP ou Windows Server 2003, inicie sessão utilizando uma conta com privilégios de administrador.

Definir propriedades de impressão

Este capítulo descreve como efectuar definições, tais como, formato do papel ou resolução.

1 No menu [Iniciar], seleccione [Definições] e depois faça clique em [Impressoras].

Nota

❒ Com o Windows XP Professional ou Windows Server 2003, seleccione **[Impressoras e Faxes]** no menu **[Iniciar]**.

❒ Com o Windows XP Home Edition, seleccione **[Painel de controlo]** no menu **[Iniciar]**. Depois seleccione **[Impressoras e outro hardware]** e a seguir **[Impressoras e Faxes]**.

2 Seleccione para realçar [LAN-Fax M7] e, em seguida, clique em [Propriedades] no menu [Ficheiro].

Nota

❒ Com o Windows NT, clique em **[Predefinições de Documento...]** no menu **[Ficheiro]**.

3 Defina as propriedades de impressão.

Quando usar o Windows 95/98/Me

1 Faça clique no separador [Papel].

2 Defina as seguintes propriedades.

- Formato do Papel
- Orientação
- Bandeja
- Resolução
- Escala de Cinzentos
- Imprimir imagens de tipos de letra True Type

Quando usar o Windows NT 4.0

1 Defina as seguintes propriedades.

- Formato do Papel
- Orientação
- Bandeja
- Resolução

Se utilizar o Windows 2000/XP ou o Windows Server 2003

1 Clique no botão [Preferências de Impressão...].

2 Defina as seguintes propriedades.

- Formato do Papel
- Orientação
- Bandeja
- Resolução

4 Faça clique em [OK].

Efectuar Definições para a Configuração de Opções

Efectue as definições para as unidades opcionais instaladas neste equipamento.

Nota

- ❒ Se as opções deste equipamento não estiverem configuradas conforme as instruções, as funções LAN-Fax podem não funcionar.
- ❒ Quando o equipamento está ligado a uma rede, a configuração opcional é efectuada automaticamente. Para mais informações, consulte a ajuda do LAN-Fax Driver.

A Efectue os passos A e B em "Definir propriedades de impressão".

B Clique no separador [Acessórios] e, em seguida, efectue as definições para a configuração opcional.

Se estiver ligado em rede

1 Se as definições não corresponderem às unidades opcionais instaladas, clique em [Carregar do Dispositivo].

Se não estiver ligado em rede

1 Seleccione a caixa de verificação das unidades opcionais instaladas.

C Clique em [Aplicar].

As definições da configuração opcional são concluídas.

D Faça clique em [OK].

Separador [Acessórios]

Além dos itens da configuração opcional, o separador **[Acessórios]** também contém os seguintes itens.

❖ **Proibir introdução manual de destinos**

Verifique esta opção para impedir a especificação directa de destinos.

❖ **Activar e-mail**

Verifique este quando utilizar Internet Fax com a função LAN-Fax.

❖ **IP-Fax**

Seleccione esta opção quando utilizar o IP-Fax.

Depois de verificar esta opção, faça clique no botão de opção adequado para seleccionar um protocolo.

Referência

Os protocolos são configurados nas Definições de IP-Fax. Consulte Pág. 158 "Definições de IP-Fax".

Transmissão Básica

Este capítulo descreve como enviar documentos de fax criados utilizando aplicações Windows.

Para enviar um fax, basta seleccionar **[Imprimir...]** a partir da aplicação Windows, seleccionar **[LAN-Fax M7]** como impressora e, em seguida, especificar um destino na caixa de diálogo **[LAN-Fax]**.

Abra o documento da aplicação que pretende enviar ou crie um novo documento, e depois efectue o seguinte procedimento.

Para obter mais informações, consulte a Ajuda.

Limitação

- ❒ Quando utilizar o SmartDevice-Monitor for Client, não pode enviar documentos para este equipamento utilizando mais do que um LAN-Fax ao mesmo tempo.

1 No menu [Ficheiro...], faça clique em [Imprimir].

2 Seleccione [LAN-Fax M7] na lista [Nome:].

3 Faça clique em [OK].

A caixa de diálogo LAN-Fax aparece.

Nota

- ❒ O método de definição pode diferir dependendo da aplicação que está a utilizar. Em todos os casos, seleccione **[LAN-Fax M7]** para a impressora.

4 Especifique o destino.

Utilize um dos seguintes procedimentos para especificar um destino. Para mais informações, consulte a ajuda do LAN-Fax Driver.

Nota

- ❒ Quando a autenticação do utilizador for utilizada com este equipamento, clique em **[Definições do Utilizador]**.
- ❒ Pode especificar até 500 destinos.
- ❒ É possível manter até 400 documentos transmitidos a partir de LAN-Fax em espera neste equipamento.

Especificar um destino utilizando a lista destino

❶ Clique no separador [Livro de endereços] ou [Especificar Destino].

É apresentado o separador **[Livro de endereços]** ou **[Especificar Destino]**.

❷ Seleccione a caixa de verificação [Endereço do dispositivo] (ou [Utilizar endereço do dispositivo]).

❸ O endereço do equipamento é apresentado no campo [Endereço do dispositivo] no separador [Livro de endereços]. No separador [Especificar Destino], introduza o número de registo da tecla de Destino.

❹ Faça clique em [Definir como destino].

O destino introduzido é adicionado e é apresentado na caixa **[Lista de Destinos:]**.

Nota

- ❒ Se adicionar um destino por engano, clique no destino errado e, depois, clique em **[Eliminar da lista]**.

❺ Para especificar mais destinos, repita os passos ❸ e ❹.

Especificar um destino utilizando o Livro de Endereços

Para utilizar este método, é necessário registar destinos na lista de endereços utilizando o Livro de Endereços. Consulte Pág. 114 "Livro de Endereços".

6

❶ **Faça clique no separador [Livro de endereços].**

Aparece o separador **[Livro de endereços]**.

❷ **Seleccione um ficheiro CSV que contenha a lista de destinos pretendida, a partir do menu.**

Nota

❒ Aparecem os três ficheiros utilizados mais recentemente no menu que aparece. Para utilizar uma lista de destinos que não apareça, faça clique em **[Procurar...]** e, depois, seleccione o ficheiro.

❸ **Seleccione [Contacto] ou [Grupo] no menu [Nome:] como o formato de visualização.**

6

Nota

❒ O conteúdo da lista de destinos altera da seguinte forma, dependendo da opção seleccionada:

- Contacto: Nome da pessoa, nome da empresa, nome do departamento, número de fax
- Grupo: Nome do Grupo

❒ Se seleccionou **[Grupo]** do menu **[Nome:]**, avance para o passo ❺.

❹ **Seleccione o tipo de fax a partir do menu [Tipo:]**

Nota

❒ Seleccione o tipo de fax da seguinte forma:

- Enviar por fax standard: **[Fax]**
- Enviar por Internet Fax: **[E-mail]**
- Enviar por IP-Fax: **[IP-Fax]**

❒ Se seleccionou **[Grupo]** a partir do menu **[Nome:]**, não pode seleccionar o tipo de fax. Vá para o passo ❺.

❺ **Faça clique no destino da lista de destinos para realçá-lo e, depois, faça clique em [Definir como destino].**

O destino introduzido é adicionado e é apresentado na caixa **[Lista de Destinos:]**.

Nota

❒ Se adicionar um destino por engano, clique no destino errado e, depois, clique em **[Eliminar da lista]**.

❻ **Para especificar mais destinos, repita os passos ❷ a ❺.**

Especificar um destino introduzindo directamente um número de fax, destino de Internet Fax ou Destino IP-Fax

❶ **Faça clique no separador [Especificar Destino].**

Aparece o separador **[Especificar Destino]**.

❷ **Seleccione o tipo de fax a partir do menu [Tipo:]**

Nota

❒ Seleccione o tipo de fax da seguinte forma:

- Enviar por fax standard: **[Fax]**
- Enviar por Internet Fax: **[E-mail]**
- Enviar por IP-Fax: **[IP-Fax]**

❒ Depois de seleccionar o tipo de fax, aparecem os itens correspondentes ao tipo seleccionado.

❸ **Especifique o destino.**

Nota

❒ Especifique o destino, dependendo do tipo de fax seleccionado, da seguinte forma:

- Se seleccionou **[Fax]**: introduza o número de fax.
- Se seleccionou **[E-mail]**: introduza o endereço de e-mail.
- Se seleccionou **[IP-Fax]**: introduza o destino de IP-Fax.

❒ Pode introduzir até 128 caracteres para o destinatário.

❒ Para introduzir uma pausa no número de fax, clique em **[Pausa]**. Se seleccionou **[E-mail]** ou **[IP-Fax]** no passo ❷, **[Pausa]** não está disponível.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

❹ **Especifique as definições de acordo com o tipo de transmissão de fax.**

Nota

❒ Especifique as definições em conformidade com a transmissão de fax seleccionada no passo ❷, do seguinte modo:

- Se seleccionou **[Fax]**, seleccione uma linha na lista **[Linha:]**.
- Se seleccionou **[E-mail]**, seleccione a caixa de selecção **[Não utilizar o servidor SMTP]** se pretende ultrapassar o servidor SMTP. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.
- Se seleccionou **[IP-Fax]**, seleccione um protocolo na lista**[Protocolo:]**.

❺ **Faça clique em [Definir como destino].**

O destino introduzido é adicionado e é apresentado na caixa **[Lista de Destinos:]**.

Nota

❒ Se adicionou um destino por engano, clique no destino errado e, depois, clique em **[Eliminar da lista]**.

❻ **Para especificar mais destinos, repita os passos ❷ a ❺.**

5 **Especificar opções necessárias.**

Referência

Pág. 119 “Especificar opções”.

Pág. 122 “Confirmar os resultados da transmissão por e-mail”.

6 **Faça clique em [Enviar].**

Nota

❒ Quando clicar **[Enviar&Imprimir]**, o fax é enviado para o destino e o seu equipamento imprime uma cópia do documento que enviou.

Especificar opções

Pode especificar as opções na seguinte lista.

Para mais informações, consulte a ajuda do LAN-Fax Driver.

- Enviar a uma Hora Específica
- Imprimir Carimbo do Remetente
- Anexar Folha de Rosto
- Impressão 2 Lados
- Apresentar Pré-visualização
- Guardar como Ficheiro
- Document Server

1 Faça clique em [Opções de Envio].

A janela **[Opções de Envio]** aparece.

2 Especifique as opções que pretende usar.

Para enviar um fax a uma hora específica

1. **Seleccione a caixa de verificação [Enviar a uma hora específica]e depois especifique uma hora de transmissão.**
2. **Faça clique em [Enviar].**

Para imprimir um carimbo do remetente

1. **Seleccione a caixa de verificação [Imprimir cabeçalho do fax].**
2. **Faça clique em [Enviar].**

Para anexar uma folha de rosto

1. **Seleccione a [Anexar folha de rosto] caixa de verificação para anexar uma folha de rosto ao documento que vai enviar.**

   Nota

   - Faça clique em **[Editar Folha de Rosto...]** para editar a folha de rosto. Consulte Pág. 127 "Editar Folhas de Rosto de Fax".
2. **Faça clique em [Enviar].**

Para especificar a impressão dos dois lados

São necessários a unidade de duplex e o disco rígido opcionais.

1. **Seleccione a caixa de verificação [Impressão 2 lados].**
2. **Faça clique em [Enviar].**

Para apresentar a pré-visualização

Se seleccionar a caixa de verificação **[Pré-visualizar]** consegue verificar de que forma o fax é entregue no destino.

1. **Seleccione a caixa de verificação [Pré-visualizar].**
2. **Faça clique em [Enviar] ou [Enviar & Imprimir].**

   Aparece a janela **[Pré-visualizar]**.
3. **Clique em [Seguinte >] ou [Anterior] para verificar a imagem.**

   Nota

   - Para fechar a janela **[Pré-visualizar]**, clique em **[Cancelar]**.
   - Para imprimir a imagem pré-visualizada, faça clique em **[OK]**.

Guardar como ficheiros

Pode guardar o fax em formato TIFF.

Nota

- Os documentos de uma só página são guardados como ficheiros TIFF individuais e os documentos com várias páginas são guardados como vários ficheiros TIFF.

1. **Seleccione a caixa de verificação [Guardar como ficheiro].**
2. **Faça clique em [Guardar para...].**

3. **Seleccione uma pasta na árvore de pastas.**
4. **Seleccione um método de atribuição de nomes de ficheiro.**

   Nota
   - Para introduzir manualmente o nome de um ficheiro, seleccione a caixa de verificação **[Especificar o nome do ficheiro quando guardar]**. Para que seja atribuído um nome ao ficheiro sendo, posteriormente, guardado automaticamente, seleccione a caixa de verificação **[Criar automaticamente um novo ficheiro]**.
5. **Faça clique em [OK].**
6. **Clique em [Guardar] ou [Guardar & Enviar].**

   Nota
   - Se seleccionar **[Criar automaticamente um novo ficheiro]**, é atribuído um nome ao ficheiro de imagem e guardado na pasta específica.
   - O nome do ficheiro será RicHHMMSS.tif (HH: horas, MM: minutos, SS: segundos).
7. **Introduza um nome de ficheiro.**

   Nota
   - Neste passo, também pode alterar a pasta.
8. **Faça clique em [Guardar].**

   O ficheiro de imagem é guardado na pasta especificada.

Para guardar o documento de fax no Document Server

1. **Seleccione a caixa de verificação [Env p/servid de docs] e depois introduza um nome de utilizador, nome de ficheiro e palavra-passe.**

   Nota
   - Se **[Disco rígido]** não estiver seleccionado em **[Acessórios]**, na caixa de diálogo de propriedades da impressora, não é possível seleccionar **[Document Server]**.
2. **Faça clique em [Enviar].**

Verificar a transmissão com o LAN-Fax Driver

A partir do "SmartDeviceMonitor for Admin", "SmartDeviceMonitor for Client" ou do Web Image Monitor, pode verificar a informação sobre os ficheiros enviados utilizando o LAN-Fax Driver. Pode verificar os últimos 70 ficheiros.

Além disso, pode guardar o conteúdo do relatório de gestão da comunicação num PC sob a forma de ficheiro CSV utilizando **[Lista de trab. de Impri. de spool (Impressora)]** em "SmartDeviceMonitor for Admin".

Referência

Para mais informações, consulte o respectivo capítulo de Ajuda.

Nota

- ❒ Quando são transmitidos dados do LAN-Fax Driver através da porta "SmartDeviceMonitor for Client", a mensagem "`Transferência de dados completa`" aparece no visor do computador para que possa facilmente verificar a evolução da comunicação. No entanto, se o volume de dados de comunicação do LAN-Fax para este equipamento aumentar, a mensagem pode aparecer durante a operação devido às diferenças na capacidade de memória entre este equipamento e "SmartDeviceMonitor for Client". Para obter resultados de transmissão de fax mais precisos, utilize o "Relatório de Resultados da Comunicação". Consulte Pág. 122 "Confirmar os resultados da transmissão por e-mail".

Confirmar os resultados da transmissão por e-mail

Após comunicar no modo LAN-Fax, esta função transmite os resultados da comunicação com o computador por e-mail.

Depois de terminar **[Enviar]** ou **[Enviar & Imprimir]** utilizando LAN-Fax, e se a comunicação tiver sido realizada com êxito, o aparelho irá transmitir um e-mail do resultado da transmissão. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

O e-mail de notificação do resultado é enviado quando a impressão fica concluída ou se ocorrer um erro durante a comunicação entre este equipamento e um computador.

Nota

- ❒ Pode confirmar os resultados da transmissão utilizando a função Resultados TX e-mail e o Relatório de Resultado da Comunicação. Pode definir se pretende utilizar ambas as funções em conjunto em Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 10, bit 6).
- ❒ Se as configurações não forem suficientes no menu do e-mail deste equipamento ou se "Especificar auto nome remetente" estiver definido para "Desligado", o e-mail de notificação do resultado LAN-Fax não é transmitido e é impresso o Relatório de Resultado de LAN-Fax. Consulte o *Guia de Rede*, "Transferência de Ficheiros", para mais informações sobre as definições de e-mail e consulte Pág. 124 "Relatório de Resultado LAN-Fax" para o Relatório de Resultado de LAN-Fax.

1 Faça clique no separador [Definições de E-mail].

2 Seleccione a caixa de verificação [Notificar] em [Resultados TX de E-mail].

3 Introduza o destino.

Introduzir o endereço de e-mail directamente

❶ **Faça clique no botão de opção [Especificar Destinos].**

❷ **Introduza o endereço de e-mail no campo [Especificar Destinos].**

Quando introduzir o endereço programado do equipamento

❶ **Clique no botão de opção [Endereço do dispositivo].**

❷ **Introduza o número de registo da tecla de destino na caixa [Especificar destinos].**

Nota

❒ Este campo não está disponível quando **[Especificar destinos]** estiver seleccionado e não é possível introduzir nada na caixa de texto.

4 **Faça clique em [Enviar].**

Relatório de Resultado LAN-Fax

Se “Resultados de TX por e-mail” estiver definido para “Notificar”, se as configurações forem insuficientes no menu do e-mail deste aparelho, ou se “Especificar auto nome remetente” estiver definido para “Desligado”, o e-mail com a notificação do resultado LAN-Fax não é transmitido e é impresso o Relatório de Resultados LAN-Fax. Se “Resultados da TX de e-mail” de “Defin. remetente” não tiver sido definido para “Sim”, é impresso o Relatório de Resultados LAN-Fax.

Nota

- ❒ Pode configurar em “Parâmetros do Utilizador” se pretende que o Relatório de Resultado de LAN-Fax seja impresso ou não. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 20, bit 0).
- ❒ Ao executar **[Enviar]** ou **[Enviar & Imprimir]** com LAN-Fax Driver, e se o Relatório de Resultado TX de E-mail não tiver chegado, é impresso o Relatório de Resultados de Comunicação. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

Imprimir e Guardar

6

Pode imprimir documentos criados utilizando aplicações Windows.

Também pode guardar documentos em formato TIFF.

Abra o documento da aplicação que pretende imprimir ou crie um novo documento, e depois efectue o seguinte procedimento.

Para obter mais informações, consulte a Ajuda.

Nota

- ❒ Pode seleccionar o tempo que o equipamento deve guardar os dados do documento na memória se a impressão falhar devido a problemas, como falta de papel ou encravamentos de papel. Consulte a Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 20, bit 2/3/4/5).

1 No menu [Ficheiro...], faça clique em [Imprimir].

2 Seleccione [LAN-Fax M7] na lista [Nome:] e clique em [OK].

A caixa de diálogo **[LAN-Fax]** aparece.

Nota

- ❒ O método de definição pode diferir dependendo da aplicação que está a utilizar. Em todos os casos, seleccione **[LAN-Fax M7]** para a impressora.

Imprimir

❶ Faça clique em [Imprimir] ou [Enviar & Imprimir].

Nota

- ❒ Pode guardar a imagem de fax num ficheiro. Consulte Pág. 120 “Guardar como ficheiros”.

Editar o Livro de Endereços

Pode programar e editar destinos na lista de endereços com o Livro de Endereços.

Para obter mais informações, consulte a Ajuda.

1 No menu [Iniciar], aponte para [Programas], [Utilitários LAN-Fax] e depois faça clique em [Livro de endereços].

A caixa de diálogo **[Livro de endereços]** aparece.

Nota

- Se o LAN-Fax Driver já tiver iniciado, faça clique em **[Editar Livro de Endereços...]**.

2 Faça clique em [Novo/Procurar...] e depois seleccione o ficheiro CSV que contém a lista de endereços a editar.

3 Editar um destino existente ou programar um destino novo.

Nota

- Pode utilizar ficheiros criados no formato CSV, como dados do Livro de Endereços. Para tal, crie ficheiros CSV que correspondam a determinado formato. Para mais informações, consulte a Ajuda.
- Para programar o conteúdo do Livro de Endereços deste equipamento para a lista de destinos, seleccione a caixa de verificação **[Utilizar endereço do dispositivo]**, e introduza o número de registo da tecla Destino no campo **[Endereço do dispositivo]**.

Programar novos destinos

1 Introduza o destino e o nome.

Nota

- Pode introduzir um nome, nome da empresa, nome do departamento, número de fax, endereço de e-mail e endereço IP-Fax. O nome e o destino (Número de Fax, Endereço de E-mail ou Endereço IP-Fax) não podem ser omitidos.
- Para **[Linha:]** em **[Número de fax:]**, seleccione o tipo de linha adequado; G3, G3-2, G3-3, G3 Dir. Auto, G3 PABX Auto ou PABX.
- Para ignorar o servidor SMTP, na caixa **[Endereço de E-mail:]**, seleccione a caixa de verificação **[Não utilizar o servidor SMTP]**.
- Para **[Protocolo:]** em **[Endereço de IP-Fax:]**, seleccione **[H.323]** ou **[SIP]**.

2 Faça clique em [Adic.].

O destino é adicionado à lista de destinos.

Editar destinos programados

1 Seleccione o destino que pretende editar, para que fique realçado na lista.

2 Edite a data.

3 Faça clique em [Actualizar].

Apagar Destinos Programados

1. **Seleccione o destino que pretende apagar, para que fique realçado na lista.**
2. **Faça clique em [Apagar].**
3. **Faça clique em [Sim].**

4 Faça clique em [Fechar].

5 Se fez alterações a um destino, aparece uma mensagem de confirmação. Para guardar as alterações, faça clique em [Sim].

Se não quiser guardar as alterações e quiser sair de editar, faça clique em [Não].

Para voltar para ao visor de edição, faça clique em [Cancelar].

6

Nota

- ❒ A caixa de diálogo de confirmação não aparece se não tiver efectuado quaisquer alterações depois de iniciar o Livro de Endereços.

Utilizar os dados do Livro de Endereços do equipamento na lista de destinos do LAN-Fax

Pode guardar informações acerca dos destinos de fax registados neste equipamento num computador pessoal como um ficheiro CSV utilizando "Ferramenta de gestão de enderecos" em "SmartDeviceMonitor for Admin". Os ficheiros CSV guardados podem ser inseridos na tabela de destinos de LAN-Fax Driver seleccionando [Novo/Procurar...] na Lista de Endereços. Guarde novamente o ficheiro no LAN-Fax Driver.

Referência

Para mais informações, consulte a Ajuda de "SmartDeviceMonitor for Admin".

Nota

- ❒ Quando os destinos registados em grupos por este equipamento são inseridos no Livro de Endereços, o destino de cada pessoa é determinado pela seguinte ordem de prioridade (verifique antes de inserir e alterar a ordem de prioridade, se necessário): destino IP-Fax →Número de Fax→ Endereço de mail
- ❒ Dependendo do tipo de equipamento, pode não ser capaz de utilizar o equipamento enquanto actualiza o Livro de Endereços utilizando ficheiros CSV (recuperados utilizando o SmartDeviceMonitor for Admin) que contêm códigos de utilizador.

Gerir as Funções de Fax utilizando o SmartDeviceMonitor for Admin

Pode verificar a informação acerca das funções de fax deste equipamento utilizando um computador e guardar ficheiros num computador utilizando o SmartDeviceMonitor for Admin.

Nota

- ❒ Para mais informações acerca do SmartDeviceMonitor for Admin e da sua instalação, consulte *Referência de Impressora*.
- ❒ Para mais informações, consulte o *Guia de Rede* e a Ajuda SmartDeviceMonitor for Admin.

Editar Folhas de Rosto de Fax

O LAN-Fax Cover Sheet Editor permite-lhe editar o formato para folhas de rosto de fax. É necessário criar um ficheiro de folha de rosto antes de anexar uma folha de rosto aos documentos de fax utilizando o LAN-Fax Driver.

Criar uma Folha de Rosto

Utilize o seguinte procedimento para criar uma folha de rosto de fax.

Pode editar os seguintes itens utilizando o LAN-Fax Cover Sheet Editor.

- Nome da empresa como informação do destino.
- Nome do departamento como informações de destino.
- Nome da pessoa como informações de destino.
- Nome da empresa como informações do remetente.
- Nome do departamento como informações do remetente.
- Nome da pessoa como informações do remetente.
- Número do telefone como informações do remetente.
- Número do fax como informações do remetente.
- Data
- Mensagem

Nota

- ❒ Os dados da folha de rosto são guardados no seu próprio formato (utilizando "fcp" como extensão).

1 **No menu [Iniciar], aponte para [Programas], [Utilitários LAN-Fax] e depois faça clique em [LAN-Fax Cover Sheet Editor].**

A caixa de diálogo **[LAN-Fax Cover Sheet Editor]** aparece.

2 **Edite a folha de rosto.**

Nota

- ❒ Para obter mais informações sobre as operações, consulte a Ajuda.

3 **Clique em [Guardar como...] no menu [Ficheiro].**

4 **Seleccione uma pasta e depois introduza o nome de um ficheiro.**

5 **Faça clique em [Guardar].**

Anexar uma Folha de Rosto Criada

Utilize o seguinte procedimento para anexar um ficheiro de folha de rosto criado a um documento de fax.

1 No menu [Ficheiro...], faça clique em [Imprimir].

2 Seleccione [LAN-Fax M7] na lista [Nome:] e clique em [OK].

A caixa de diálogo **[LAN-Fax]** aparece.

3 Clique em [Editar Folha do Rosto...].

A caixa de diálogo **[Folha de rosto]** aparece.

4 Seleccione um ficheiro de folha de rosto a partir da lista ou depois de fazer clique em [Procurar...] em [Seleccionar Folha de Rosto].

Nota

- ❒ A selecção feita em **[Seleccionar Folha de Rosto]** não é cancelada a não ser que seleccione outro ficheiro. Se pretender alterar apenas as informações de destino, omita este passo e avance para o passo **5**.

5 Seleccione o tipo de informação de [Para:].

Nota

- ❒ Pode seleccionar **[Util livro endereços]**, **[A quem possa interessar]**, **[Editar nomes]** ou **[(Nenhuma)]**. Se seleccionar **[Editar nomes]** pode introduzir a empresa, o departamento e os nomes das pessoas.

6 Para imprimir a data, seleccione a caixa de verificação [Com data].

7 Introduza as informações do remetente.

Nota

- ❒ Pode introduzir a empresa, o departamento e os nomes das pessoas e números de telefone e fax.
- ❒ Para adicionar uma mensagem, seleccione a caixa de verificação **[Com mensagem]** e depois introduza uma mensagem.

8 Faça clique em [OK].

9 Especifique um destino.

10 Clique no separador [Opções de Envio] e, em seguida, seleccione a caixa de verificação [Anexar folha de rosto].

11 Faça clique em [Enviar].

Mensagens de Operação do LAN-Fax

Mensagem	Causas e Soluções
Não é possível aceder à impressora. Faça clique em [tentar novamente] para enviar novamente os dados.	Verifique a ligação de rede. Verifique se o equipamento está ligado.
O número de entradas nos Destinos excede o limite. Podem ser introduzidas até 500 entradas.	O número de destinos especificados excede o máximo possível. O número máximo de destinos que pode especificar de uma só vez é 500.
"LAN-Fax" já foi iniciado.\r\nNão é possível iniciá-lo novamente.	A caixa de diálogo **[LAN-Fax]** já está aberta. Saia do LAN-Fax e volte a iniciá-lo.
Falha ao atribuir memória.	A memória disponível no computador é insuficiente. Saia das aplicações que não estão a ser utilizadas.

Visualizar Informações de Fax Utilizando um Web Browser

São necessários o disco rígido e a unidade de impressora/scanner opcionais.

Pode visualizar documentos de fax recebidos e as respectivas listas ou imprimir estes documentos utilizando um Web Image Monitor num computador ligado em rede.

Nota

- ❒ Recomenda-se que utilize um Web Image Monitor no mesmo ambiente de rede que este equipamento. Caso contrário, o Web browser pode não abrir ou pode ocorrer um erro.
- ❒ É necessário seleccionar "Guardar" como "Definição de Ficheiro de Recepção" no menu Funções de fax. Consulte Pág. 209 "Guardar ou Imprimir Documentos Recebidos".
- ❒ Também pode verificar e gerir os documentos com o DeskTopBinder Lite. Consulte Pág. 147 "Gerir Documentos Guardados no Document Server a partir de um Computador".

Referência

Utilizar o *Guia de Rede* do Web Image Monitor

6

Visualizar, Imprimir e Apagar Documentos de Fax Recebidos Utilizando um Web Image Monitor

Utilize o seguinte procedimento para visualizar e/ou imprimir documentos de fax recebidos utilizando um Web Image Monitor.

Visualizar documentos de fax recebidos utilizando um Web browser

1 Inicie um Web browser.

2 Introduza o endereço de IP do equipamento no campo [Endereço].

3 Clique em [Fich. fax recebido] na secção à esquerda.

Com um código de utilizador programado (ficheiro recebido guardado)

❶ Se programou um código de utilizador, introduza-o e depois prima [OK].

Aparece uma lista de documentos de fax recebidos.

Nota

- ❒ Se o código de utilizador programado for apagado utilizando a função de Gestão do Livro de Endereços em Definições do sistema, aparece uma mensagem a indicar que foi introduzido um código de utilizador incorrecto. Se for o caso, volte a programar um código de utilizador. Consulte Pág. 211 "Definir um Utilizador para Visualizar Documentos Recebidos e Guardados".

4 Clique no ícone Propriedade do documento de fax pretendido.

Nota

- ❒ Para visualizar uma lista dos documentos de fax, seleccione a visualização de miniatura, de detalhe, ou de ícone. Clique em **[Miniaturas]**, **[Detalhes]** ou **[Ícones]** na lista **[Método de visualização:]**.
- ❒ Para transferir os dados do documento na lista de documentos de fax recebidos, clique **[TIFF]** ou **[PDF]**. Para mais informações sobre a transferência, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.

5 Visualize o conteúdo do documento de fax.

Nota

- ❒ Para aumentar a imagem pré-visualizada, clique em **[Amp. Imag.]**. A ampliação não pode ser efectuada sem o Acrobat Reader instalado. Para mais informações, consulte a Ajuda no Web Image Monitor.

6 Para transferir o documento de fax recebido, clique em [PDF] ou [Multi-pág. TIFF].

Se fizer clique em **[PDF]**, o Acrobat Reader é iniciado e o documento é visualizado.

Se fizer clique em **[Multi-pág. TIFF]**, aparece uma janela de confirmação de transferência.

Nota

- ❒ O método de transferência difere dependendo do formato seleccionado. Para mais informações, consulte a Ajuda no Web Image Monitor.

Imprimir Informações do Fax Utilizando um Web browser

1 Inicie um Web browser.

2 Introduza o endereço de IP do equipamento no campo [Endereço].

3 Clique em [Fich. fax recebido] na secção à esquerda.

Aparece a lista de documentos de fax recebidos.

4 Faça clique e seleccione a caixa de selecção ao lado do documento de fax a imprimir.

Nota

- ❒ Para visualizar uma lista dos documentos de fax, seleccione a visualização de miniatura, de detalhe, ou de ícone. Clique em **[Miniaturas]**, **[Detalhes]** ou **[Ícones]** na lista **[Método de visualização:]**.

5 Faça clique em [Imprimir].

F Faça clique em [Inic. impressão].

Nota

- ❒ Para cancelar a impressão, prima **[Cancelar]** antes de fazer clique em **[Inic. impressão]**.
- ❒ Pode alterar a ordem de impressão de vários documentos seleccionados. Também pode imprimir os documentos em ambos os lados do papel. Para mais informações, consulte a Ajuda no Web Image Monitor.

G Faça clique em [OK].

O visor volta para o passo D.

Apagar Informações do Fax Utilizando um Web browser

6

A Inicie um Web browser.

B Introduza o endereço de IP do equipamento no campo [Endereço].

C Clique em [Fich. fax recebido] na secção à esquerda.

Aparece a lista de documentos de fax recebidos.

D Seleccione a caixa de verificação do documento de fax a ser eliminado na lista [Método de visualização:].

Nota

- ❒ Para visualizar uma lista dos documentos de fax, seleccione a visualização de miniatura, de detalhe, ou de ícone. Clique em **[Miniaturas]**, **[Detalhes]** ou **[Ícones]** na lista **[Método de visualização:]**.

E Faça clique em [Apagar].

F Faça clique em [Apagar ficheiro].

Nota

- ❒ Para cancelar a eliminação, prima **[Cancelar]** antes de fazer clique em **[Apagar ficheiro]**.
- ❒ Depois de seleccionar vários documentos, pode cancelar também a eliminação dos documentos seleccionados. Para mais informações, consulte a Ajuda no Web Image Monitor.

G Faça clique em [OK].

O visor volta para o passo D.

Programar Informações do Destino a partir do Web Browser

Se o equipamento de recepção estiver em conformidade com o protocolo T.37 full mode de Internet Fax, pode programar as propriedades do destinatário a partir do Web Image Monitor. Pode programar as seguintes propriedades:

- Tipo da compactação
- Formato do Papel
- Tamanho dos caracteres

Nota

- ❒ Para uma descrição detalhada, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- ❒ Quando um destinatário programado como Full Mode no Livro de Endereços enviar um e-mail de Aviso de Recepção, o conteúdo do novo e-mail recebido substitui a informação existente.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

1 Inicie o Web browser.

2 Introduza o endereço IP do equipamento que pretende verificar depois de "http://" no campo do endereço.

O ecrã inicial é visualizado.

3 Clique em [Iniciar sessão] e introduza o nome e a palavra-passe do Administrador.

4 Clique em [Livro de endereços] na secção à esquerda.

Aparece o Livro de Endereços.

5 Defina o formato dos dados do Internet Fax.

Para editar propriedades do equipamento já programadas

1 Clique no botão de opção à esquerda do equipamento que pretende modificar e clique em [Alterar].

Aparece a página **[Alterar utiliz.]**.

2 Defina as propriedades do formato dos dados do Internet Fax excepto o modo de selecção.

Nota

❒ Se alterar o modo para "Modo simples", não pode definir propriedades do equipamento.

3 Clique [OK] no canto superior direito do ecrã.

Aparece o Livro de Endereços.

Nota

❒ Para cancelar a definição, clique em **[Cancelar]** no canto superior direito do ecrã.

Para adicionar um novo destinatário

1 Faça clique em [Adic.].

Aparece a página **[Adicionar Utilizador]**.

2 Verifique se [Utilizador] está seleccionado no menu.

3 Introduza o número de registo, o nome e o endereço de e-mail e, em seguida, defina as propriedades necessárias.

Nota

❒ Pode definir o formato dos dados do Internet Fax depois de introduzir o endereço de e-mail.

4 Clique em [Full Mode] em [Formato dados do Internet Fax] e defina as propriedades de acordo com as propriedades do receptor.

Nota

❒ Se alterar o modo para "Modo simples", não pode definir propriedades do equipamento.

5 Clique em [OK] no canto superior direito do ecrã.

Aparece o Livro de Endereços.

Nota

❒ Para cancelar a definição, clique em **[Cancelar]** no canto superior direito do ecrã.

6 Feche o Web browser.

Entregar Ficheiros Recebidos por Fax

São necessários o disco rígido e a unidade de impressora/scanner opcionais.

ScanRouterO EX Professional (vendido separadamente) também é necessário como um servidor de entrega. O software DeskTopBinder Lite ou DeskTopBinder Professional (vendidos separadamente) devem ser instalados no seu computador.

Os documentos recebidos por este equipamento podem ser visualizados ou transferidos para um computador com o servidor de entrega em rede ScanRouter EX Professional. Trata-se de uma função útil que lhe permite visualizar e guardar documentos no computador sem os imprimir.

Ao utilizar o servidor de entrega, pode apagar a tarefa de obter e entregar documentos.

❖ Funções

O servidor de entrega inclui as seguintes funções:

- Utilize o servidor de entrega para associar documentos recebidos (ID Confidencial, Código SUB, Nome Próprio e Número Próprio do Fax) a destinatários para que os documentos sejam entregues aos respectivos destinatários.
- Pode seleccionar o método de entrega para os documentos recebidos: "Guardar na caixa de entrada do servidor de entrega", "Enviar como anexo de e-mail" ou "Guardar na pasta designada no computador". Os documentos recebidos sem ID Confidencial, Transmissão Confidencial com Sobreposição de ID, Código SUB, Nome Próprio ou Número Próprio do Fax são guardados na caixa de entrada do servidor de entrega. Também pode definir de modo a que os documentos recebidos sejam guardados na caixa de entrada do servidor de entrega especificado de acordo com a linha utilizada para recepção.
- Pode visualizar ou transferir documentos recebidos guardados na caixa de entrada do servidor de entrega utilizando o DeskTopBinder Lite ou o DeskTopBinder Professional.

Limitação

- ❒ Os documentos confidenciais também são reencaminhados para o servidor de entrega.

Nota

- ❒ Para visualizar ou transferir documentos guardados na caixa de entrada do servidor de entrega, é necessário instalar no seu computador o DeskTopBinder Lite ou o DeskTopBinder Professional, vendido separadamente.
- ❒ Para enviar documentos recebidos para o computador como anexos de e-mail, é necessário ter um programa de e-mail compatível com o ScanRouter EX Professional no computador.
- ❒ Para criar uma rede utilizando o servidor de entrega, é necessário especificar definições nas Ferramentas do Utilizador do equipamento. Também é necessário especificar definições no servidor de entrega. Consulte "Transferência de Ficheiros", *Guia de Rede*.

- ❒ Consulte a Ajuda ou as instruções do ScanRouter EX Professional para mais informações sobre o servidor de entrega (ScanRouter EX Professional).
- ❒ Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte o manual do DeskTopBinder e a Ajuda.

6

6

Programas

Se enviar regularmente documentos para um determinado destino ou se transmitir utilizando as mesmas funções, pode guardar operações repetitivas no teclado registando esta informação num Programa de Sequência de Teclas.

Registar e Alterar Programas de Sequência de Teclas

Os Programas de Sequência de Teclas podem ser chamados premindo apenas na tecla de destino. O seguinte procedimento pode ser usado para programar um novo Programa de Sequência de Teclas ou para escrever sobre o programa velho.

Pode registar os seguintes itens nos Programas de Sequência de Teclas:

- Transmissão de memória, Transmissão de Internet Fax, Transmissão Imediata, destinos (até 500 números), Resolução, Tipo de original, Selec. linha (apenas quando é especificado um destino com as teclas numéricas), Carimbo, Enviar mais tarde, TX confidencial, Densidade Imagem Auto, Densidade de Imagem Manual, Área de leitura, Documento auto, Fax de livros, TX polling, RX polling, Pedido transf, Original 2 lados, Intr. texto, Aviso de recepção, TX BCC, Protocolo, Guardar ficheiro, Opções
- Nome do programa (até 20 caracteres)

Limitação

❒ Os destinos e a transmissão por Polling não podem ser registados no programa Nº1 como Programas de Sequência de Teclas.

Nota

❒ O número máximo de programas que pode registar é 100.

❒ Utilize o mesmo procedimento para registar e alterar programas. No passo 5, seleccione o número do programa que pretende alterar.

❒ O método para registar ou alterar programas para a função de cópia é diferente do método da função de fax.

1 Programe as definições que pretende registar no programa.

Nota

❒ O procedimento de programação é diferente dependendo dos itens que pretende registar.

❒ Prima na tecla 【Apagar modos】 para cancelar a programação.

Exemplo do registo de um programa utilizando Enviar Mais Tarde com o número de fax "0123456789"

❶ Prima 【0】, 【1】, 【2】, 【3】, 【4】, 【5】, 【6】, 【7】, 【8】, 【9】 com as teclas numéricas.

❷ Continue a utilizar a definição Enviar Mais Tarde até aparecer o ecrã de modo de espera quando premir [OK].

Referência

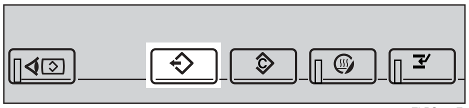
Pág. 3 "Enviar a uma Hora Específica (Enviar Mais Tarde)"

2 Certifique-se de que o equipamento está no modo de Fax e de que aparece o visor de espera.

Nota

- ❒ Se não aparecer o visor de espera, prima na tecla 【Fax】.

3 Prima na tecla 【Programa】.



ZLBS070E

4 Certifique-se de que a tecla [Registar] está seleccionada.



5 Seleccione um número de programa em que "*Não guardado" é apresentado.



Nota

- ❒ Se se enganar, prima [Cancelar] e volte a seleccionar um número de programa.
- ❒ Quando alterar um Programa de Sequência de Teclas, prima [Registar] depois de premir no número do programa que pretende alterar. Se se enganar, prima [Não registar] e regresse ao passo 5.

6 Introduza o nome do programa e depois prima [OK].

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Se se enganar, prima [Retroceder] ou [Apagar tudo] e volte a tentar.
- ❒ Deverá registar o nome do programa.
- ❒ Para cancelar um programa, prima [Cancelar]. O visor volta para o passo 5.

Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

Registar uma Função Prioritária Utilizando um Programa

Pode seleccionar se pretende ou não que a função registada no programa Nº1 seja a que aparece quando se liga o equipamento ou quando se prime na tecla 【Apagar modos】.

Depois de registar uma função no programa Nº 1, seleccione [Programa nº 1] para [Alterar modo inicial] no menu Funções de Fax. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

Limitação

- ❒ Os destinos e a transmissão por Polling não podem ser registados no programa Nº1 como Programas de Sequência de Teclas.

7

Nota

- ❒ Para memorizar documentos de fax no Servidor de Documentos sempre que se envia um fax, registe **[Guardar e Transmitir]** como Armazenamento de Ficheiro no programa Nº1, e depois defina os valores registados no programa Nº1 a serem utilizados como definições iniciais após a ligação do equipamento, ou caso se prima na tecla **【Apagar Modos】**.

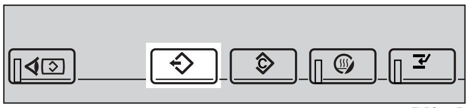
Alterar o nome de um programa

1 Certifique-se de que o equipamento está no modo de Fax e de que aparece o visor de espera.

Nota

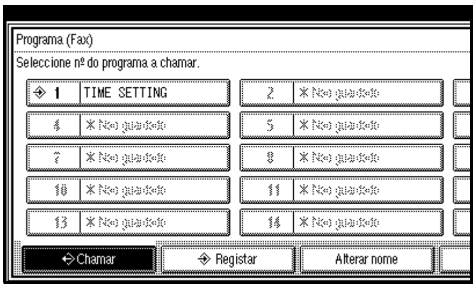
- ❒ Se não aparecer o visor de espera, prima na tecla **【Fax】**.

2 Prima na tecla 【Programa】.

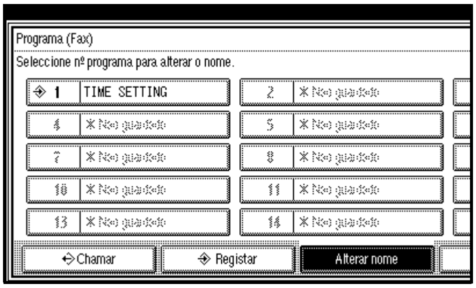


ZLBS070E

3 Prima [Alterar nome].



4 Seleccione o número do programa do nome que pretende alterar.



5 Introduza um novo nome de programa e depois prima [OK].

Nota

- ❒ Prima **[Cancelar]** para cancelar a alteração, e vá para o passo **6**.

6 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

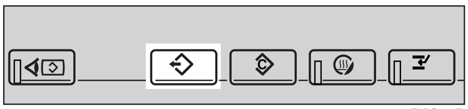
Apagar um programa

1 Certifique-se de que o equipamento está no modo de Fax e de que aparece o visor de espera.

Nota

- ❒ Se não aparecer o visor de espera, prima na tecla **【Fax】**.

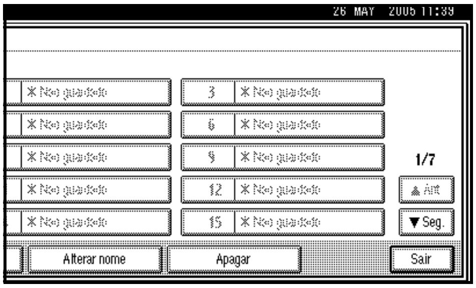
2 Prima na tecla 【Programa】.



ZLBS070E

7

3 Prima [Apagar].



4 Seleccione o número do programa que pretende apagar.



5 Prima [Sim].

Nota

- ❒ Prima **[Não]** para não apagar o programa. O visor volta para o passo 4.

6 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Usar um programa

Nota

- ❒ Se utilizar um programa, as definições anteriores são apagadas.
- ❒ Se não tiver destinos programados ou definições de leitura como programas, seleccione o número de programa, introduza o número de fax do destino e seleccione as definições de leitura pretendidas.

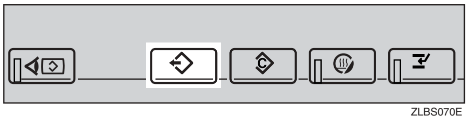
1 Certifique-se de que o equipamento está no modo de Fax e de que aparece o visor de espera.

Nota

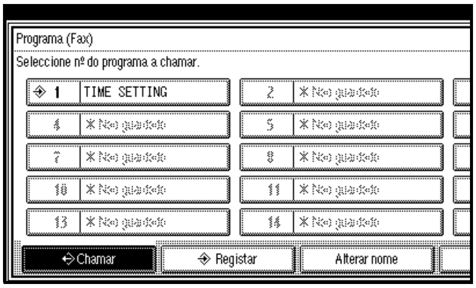
- ❒ Se não aparecer o visor de espera, prima na tecla **【Fax】**.

2 Coloque o original.

3 Prima na tecla 【Programa】.



4 Confirme que [Voltar a chamar] está seleccionado e prima no número do programa registado.



O visor de espera aparece.

Depois, o número de fax programado é mostrado. O Modo de Transmissão é seleccionado.

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

O número de fax e a hora especificada são visualizados no visor e o equipamento começa a ler o original.

A transmissão começa na hora especificada.

Usar o Document Server

É necessário o disco rígido opcional.

O Document Server pode guardar documentos de várias aplicações.

Os documentos que são guardados utilizando a função de fax estão disponíveis para transmitir por fax.

Guardar no Document Server permite o seguinte:

- Uma vez guardado, um documento pode ser enviado as vezes que quiser, para isso basta seleccioná-lo.
- Guardar um documento não usa a memória de fax.

Pode enviar e imprimir múltiplos documentos guardados como um único documento e também enviá-los com originais lidos ao mesmo tempo. Siga as instruções em **[Selec. fich. guard.]** em **[Modo TX Sub]** ao enviar ou imprimir documentos guardados. Consulte Pág. 72 "Enviar um Ficheiro Guardado".

Referência

"O que pode fazer com este equipamento", *Manual de Definições Gerais*

Importante

❒ Os dados memorizados no equipamento podem ser perdidos se ocorrer um erro no disco rígido do equipamento. O fabricante não se responsabiliza por qualquer dano que possa resultar da perda de dados.

Nota

❒ Os documentos guardados não são apagados mesmo se houver uma falha de corrente ou quando o interruptor de alimentação principal é desligado.

❒ Pode especificar se o equipamento apaga ou não documentos do Document Server depois de um certo número de dias. A função de eliminação está pré-configurada com o software e apaga automaticamente qualquer documento guardado com mais de 3 dias (72 horas). Pode alterar esta definição utilizando "Eliminar ficheiro auto" em "Definições do sistema" . Consulte "Ferramentas do Administrador — Auto-eliminação de ficheiro no Servidor de Documentos", *Manual de Definições Gerais*.

❒ Pode memorizar aproximadamente 9000 páginas (Chart ITU-T No.4) no Document Server, utilizando as funções de cópia, fax, impressora e scanner.

❒ O Document Server tem uma capacidade de memória de 3000 documentos no máximo.

❒ Pode memorizar até 1000 páginas por documento.

❒ Não pode visualizar documentos recebidos e guardados através do Document Server. Consulte Pág. 36 "Imprimir documentos recebidos e guardados".

Guardar um Documento

Pode guardar e enviar um documento ao mesmo tempo. Também pode só guardar um documento.

❖ Nomes de ficheiro

São atribuídos nomes automaticamente aos documentos lidos como “FAX0001” ou “FAX0002”. Consulte Pág. 143 “Definir um nome de ficheiro”.

❖ Nomes de Utilizadores

Se for necessário, pode definir esta função para saber de quem e de que departamentos pertencem os documentos que estão guardados no equipamento. Consulte Pág. 143 “Programar um nome de utilizador”.

❖ Palavra-passe

Pode definir esta função para não enviar para pessoas não especificadas. Consulte Pág. 144 “Definir uma palavra-passe”.

Nota

- ❒ Pode alterar os nomes de ficheiros e os nomes de utilizador. Consulte Pág. 144 “Alterar Informação de Documentos Guardados”.

1 Certifique-se de que o equipamento está no modo de Fax e de que aparece o visor de espera.

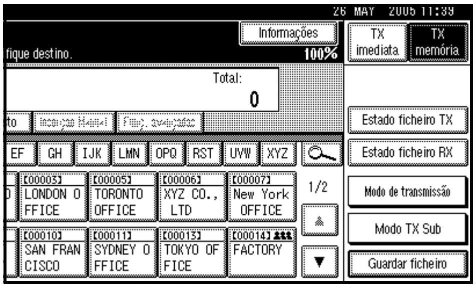
Se não aparecer o visor de espera, prima na tecla 【Fax】.

2 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

Referência

Referência de Fax <Funções Básicas>

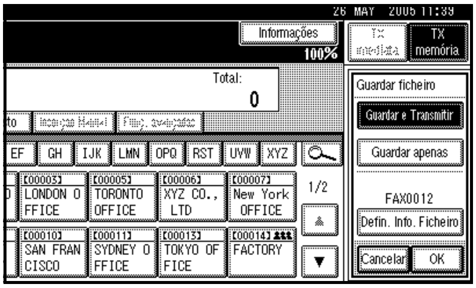
3 Prima [Guardar ficheiro].



4 Seleccione [Guardar e Transmitir] ou [Guardar apenas].

Seleccione **[Guardar e Transmitir]** para enviar documentos depois de serem guardados.

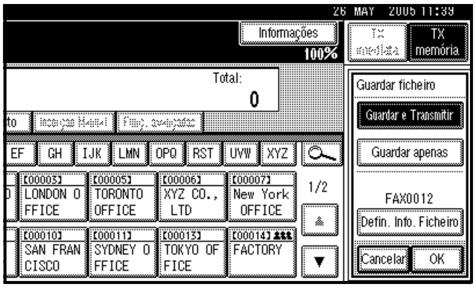
Seleccione **[Guardar apenas]** para guardar documentos.



Nota

- ❒ Quando **[Guardar apenas]** estiver seleccionado, “XXXXXXXXXX” é visualizado.

5 **Prima [Defin. Info. Ficheiro] e, em seguida, defina o nome de utilizador, o nome do ficheiro e a palavra-passe, caso seja necessário.**



Nota

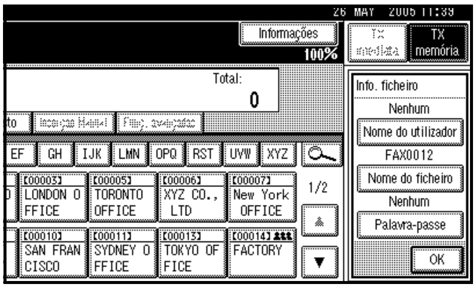
- ❒ Se não pretender definir um nome de utilizador, nome de ficheiro ou palavra-passe, vá para o passo **6**.
- ❒ Não pode alterar múltiplos documentos de uma vez.

Programar um nome de utilizador

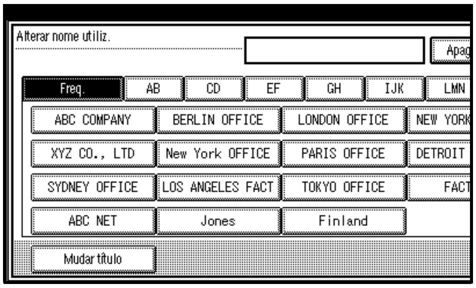
Nota

- ❒ Defina um nome de utilizador a partir daqueles que estão programados no código de utilizador. O código de utilizador está programado nas Definições do Sistema. Consulte "Registar o Código de um Novo Utilizador", *Manual de Definições Gerais*.

❶ Prima [Nome do utilizador].



❷ Prima o nome de utilizador a programar e depois prima [OK].



Nota

- ❒ Prima a tecla do título para alternar entre títulos.
- ❒ Para definir um nome de utilizador não programado, prima **[Nome não programado]**, e depois introduza o nome. Os nomes de utilizador que são introduzidos premindo **[Nome não programado]** não são programados para o código do utilizador.

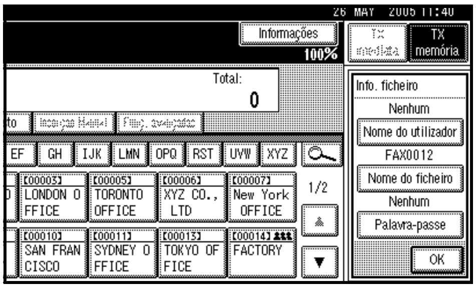
Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

❸ Prima [OK].

Definir um nome de ficheiro

❶ Prima [Nome do ficheiro].



❷ Introduza o nome do ficheiro e depois prima [OK].

7

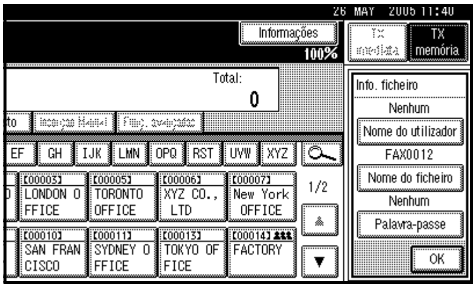
Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

❸ **Prima [OK].**

Definir uma palavra-passe

❶ **Prima [Palavra-passe].**



❷ **Introduza uma palavra-passe utilizando as teclas numéricas e depois prima [#].**



Nota

❒ Se se enganar, prima na tecla **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[#]** e volte a introduzir a palavra-passe.

❒ Pode introduzir entre quatro e oito dígitos.

❸ **Introduza a palavra-passe novamente e depois prima [#].**

❹ **Prima [OK].**

Nota

❒ Prima **[Alterar]** para introduzir uma palavra-passe diferente.

❺ **Prima [OK].**

6 **Prima [OK].**

7 **Se tiver seleccionado [Guardar e Transmitir], especifique o destinatário.**

Nota

❒ Se seleccionou **[Guardar apenas]**, vá para o passo **8**.

8 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

Alterar Informação de Documentos Guardados

Pode alterar o nome do ficheiro, o nome de utilizador, e a palavra-passe dos documentos guardados.

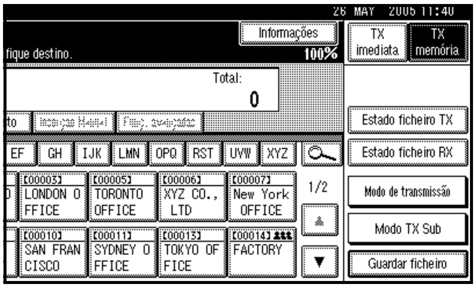
Para alterar um documento guardado, apague o documento de que já não precisa, e depois volte a programar o novo documento. Consulte Pág. 146 "Apagar um Documento Guardado".

Nota

❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **1**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

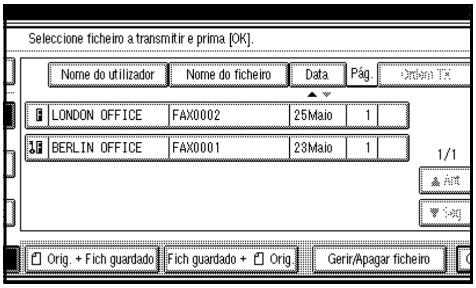
7

1 Prima [Modo TX Sub].



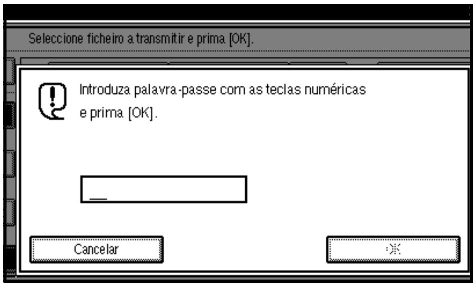
2 Seleccione [Selec. fich. guard.].

3 Prima [Gerir/Apagar ficheiro] e depois seleccione o documento a alterar.

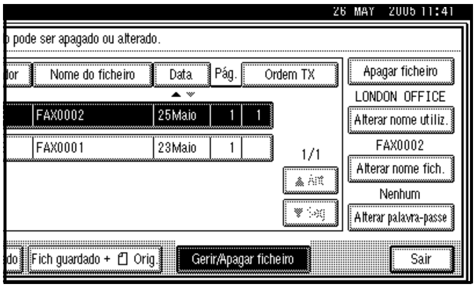


4 Se seleccionar um documento que tem uma palavra-passe definida, introduza a palavra-passe e depois prima [OK].

Se o ficheiro seleccionado não tiver uma palavra-passe, vá para o passo **5**.



5 Altere as informações pretendidas do documento guardado.

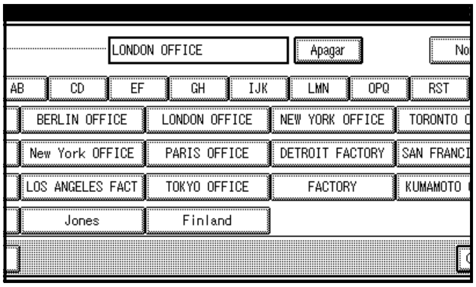


Alterar um nome de utilizador

❶ Prima [Alterar nome utiliz.].

❷ Prima [Apagar].

O nome de utilizador é apagado.



❸ Introduza o novo nome de utilizador e depois prima [OK].

Nota

- ❒ Prima nas teclas das palavras do título para alternar entre títulos.
- ❒ Para definir um nome de utilizador não programado, prima **[Nome não programado]** e depois introduza o nome.
- ❒ Os nomes de utilizador que são introduzidos premindo **[Nome não programado]** não são programados para o código do utilizador.

7

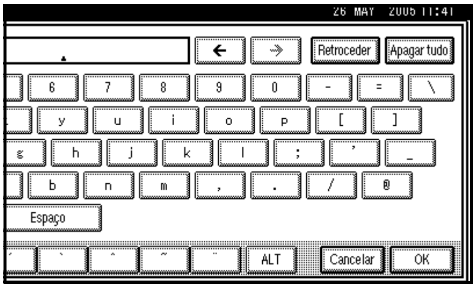
Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

Alterar o Nome do Ficheiro

❶ **Prima [Alterar nome fich.].**

❷ **Prima [Retroceder] ou [Apagar tudo], depois volte a introduzir o nome do ficheiro.**



Referência

"Introduzir Texto" *Manual de Definições Gerais*

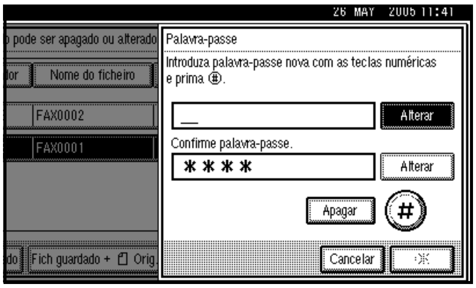
❸ **Prima [OK].**

Alterar a Palavra-passe

❶ **Prima [Alterar palavra-passe].**

❷ **Prima [Alterar] superior.**

❸ **Introduza uma palavra-passe nova utilizando as teclas numéricas e depois prima [#].**



❹ **Prima [Alterar] inferior.**

❺ **Introduza a palavra-passe novamente e depois prima [#].**

❻ **Prima [OK].**

6 Prima [Sair].

7 Prima [OK].

O visor de espera aparece.

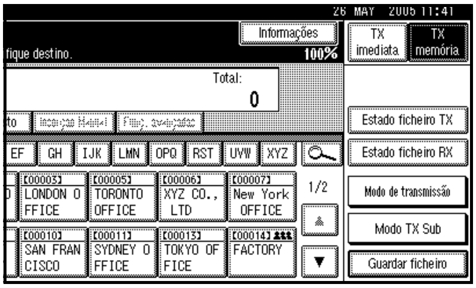
Apagar um Documento Guardado

Use esta função para apagar os documentos guardados.

Nota

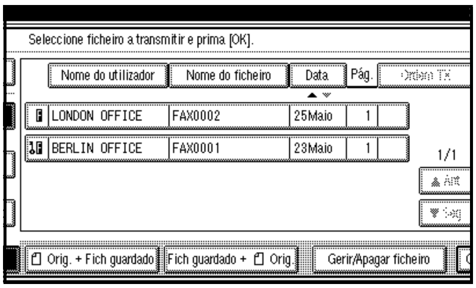
❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **1**. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".

1 Prima [Modo TX Sub].

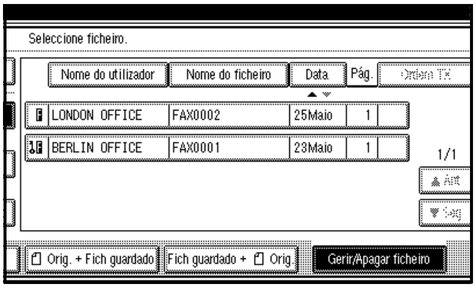


2 Prima [Selec. fich. guard.].

3 Prima [Gerir/Apagar ficheiro].



4 Seleccione o documento que pretende apagar.

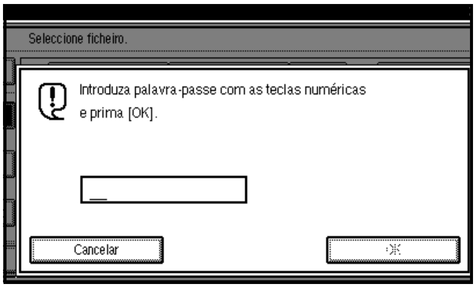


Nota

- ❒ Também pode apagar múltiplos documentos de uma vez.

Com uma Palavra-passe programada

❶ Introduza uma palavra-passe utilizando as teclas numéricas e depois prima [OK].



5 Prima [Apagar ficheiro].

6 Prima [Apagar].

Nota

- ❒ Se não pretender apagar o documento, prima **[Não apagar]**.

7 Prima [Sair].

8 Prima [OK].

O visor de espera aparece.

Gerir Documentos Guardados no Document Server a partir de um Computador

São necessários o disco rígido e a unidade de impressora/scanner opcionais.

Nota

- ❒ Recomenda-se que utilize um Web Image Monitor no mesmo ambiente de rede que este equipamento. Caso contrário, o Web browser pode não abrir ou pode ocorrer um erro.

Utilizar o DeskTopBinder

Os faxes guardados no Document Server podem ser visualizados e controlados a partir de um computador ligado em rede com o DeskTopBinder instalado.

As seguintes operações estão disponíveis a partir do computador:

- Visualizar documentos (Easy Viewer)
- Visualizar propriedades do documento (Propriedades)
- Apagar documentos (Apagar)
- Copiar documentos para um computador (Copiar)
- Imprimir documentos (Imprimir a partir do Document Server)
- Exportar documentos como ficheiros (Exportar Documento)
- Importar documentos para um computador (Importar Documento)

Para mais informações, consulte o manual do DeskTopBinder e a Ajuda.

Limitação

- Se utilizar uma ligação em Auto Document Link as versões anteriores a DeskTopBinder Lite ou a versão Professional 4.0.0.0., defina o Endereço do servidor SNTP como "0.0.0.0" no Web Image Monitor. Se o endereço não estiver definido correctamente, os documentos não podem ser importados correctamente. Para mais informações acerca das definições de importação, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.

Nota

- Quando envia um documento utilizando fax, se o número de registo no Livro de Endereços registado no equipamento estiver especificado, apenas pode enviar o documento para um número de fax. Os documentos não podem ser enviados mesmo se os endereços de e-mail e IP-Fax já estiverem registados.

Utilizar um Web browser

Os faxes guardados no Document Server podem ser visualizados utilizando um Web Image Monitor num computador ligado em rede. Os faxes também podem ser transferidos para o disco rígido do computador. Consulte Pág. 130 "Visualizar Informações de Fax Utilizando um Web Browser".

8. Funções de Fax

Lista de Funções

As Ferramentas do Utilizador permitem-lhe programar a sua identificação, guardar os números e definições usados com mais frequência e personalizar as predefinições de acordo com as suas necessidades.

As Ferramentas do Utilizador estão agrupadas por funções de modo a localizar rápida e facilmente a ferramenta do utilizador pretendida.

❖ Definições Gerais/Ajustar

Descrição	Referência
Modo de Transmissão e definições de leitura predefinidos. Quando a alimentação é ligada, as definições aqui especificadas são seleccionadas:	Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar"
• Interruptor Transmissão Memória/Imediata	
• Prioridade do Tamanho do Texto	
• Prioridade do Tipo de Originais	
• Densidade Imagem Auto	
• Ajustar Densidade de Leitura	
• Seleccionar Título	
• Alterar o Modo Inicial	
• Ajustar Volume de Som	Referência de Fax <Funções Básicas>
• Programar Informações de Fax	Referência de Fax <Funções Básicas>
• Repor Def. Iniciais	
• Prioridade Carimbo TX	
• Prioridade de Linha	
• Programar Horário Económico	
• Tempo para Terminar Modo Mãos Livres	
• Tecla de Operação Rápida	

❖ Definições de Recepção

Descrição	Referência
Permite-lhe activar ou desactivar as seguintes funções de recepção:	Pág. 155 "Definições de Recepção"
• Mudar Modo de Recepção	
• Recepção Autorizada	Pág. 188 "RX Autorizada (Recepção Autorizada)"
• Reencaminhamento	Pág. 188 "Reencaminhamento"
• Qtd Impr Ficheiro RX	Pág. 190 "Qtd impressão ficheiro RX"
• Impressão 2 Lados	Pág. 102 "Impressão de 2 Lados"
• Imprimir Ordem Inversa RX	Pág. 106 "Impressão por Ordem Inversa"
• Bandeja do Papel	Pág. 190 "Bandeja do Papel"
• Espec. Bandeja p/ Linhas	Pág. 110 "Especificar Bandeja para Linhas"
• Marca de Identificação	Pág. 101 "Marca de Identificação"
• Marca Central	Pág. 101 "Marca Central"
• Imprimir Hora de Recepção	Pág. 102 "Hora de Recepção"

❖ Definições de E-mail

Descrição	Referência
• Definições de Internet Fax • Tamanho Máximo do E-mail • Definições de Entrega de Ficheiro RX SMTP	Pág. 156 "Definições de E-mail"

8

❖ Definições de IP-Fax

Descrição	Referência
• Activar H.323 • Activar SIP • Definições H.323 • Definições SIP • Programar / Alterar / Apagar Gateway	Pág. 158 "Definições de IP-Fax"

❖ Ferramentas do Administrador

Descrição	Referência
• Programar / Alterar / Apagar Mensagem Standard • Guardar / Alterar / Apagar Documento Automático • Programar / Alterar / Apagar Tamanho de Leitura • Imprimir Jornal • Contagem de Páginas TX • Reencaminhamento • RX Memória Bloqueada • ECM • Definição de Parâmetros • Programar Remetente Especial • Definição da Caixa • Relatório de Transferência • Programar ID Confidencial • Programar ID de Polling • Programar ID Memória Bloqueada • Seleccionar Marcação/Teclado • Definição de Ficheiro de recepção • Definição Utiliz. do Fich. RX Guardado • Definições de Protecção do Menu • Relatório do Result. de Transfer. da Pasta	Pág. 163 “Definições do Administrador”

Visores

- Cada menu aparece em cada separador.
- Pode mudar o visor premindo **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]**.
- O item seleccionado é evidenciado.
- Quando efectuar todas as definições necessárias, prima **[OK]**. Se não premir em **[OK]**, as novas definições podem ser canceladas.
- Prima **[Cancelar]** para cancelar as novas definições. O visor anterior aparece.

Aceder às Ferramentas do Utilizador (Funções de Fax)

Personalize as definições de fax de acordo com as operações que pretende efectuar com mais frequência.

Nota

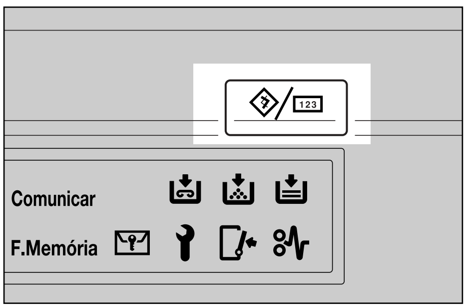
- ❒ O equipamento permite-lhe alterar as predefinições de fax num modo diferente do modo de fax. Depois de alterar as predefinições, seleccione o modo de fax novamente. Este capítulo descreve as predefinições de fax que o equipamento permite personalizar.
- ❒ As predefinições do fax personalizadas são guardadas até as predefinições serem alteradas novamente. As novas definições não são canceladas se desligar o interruptor de corrente principal ou o interruptor de operação ou se premir na tecla 【**Apagar modos**】.

Referência

Para saber quais os itens que pode alterar com as Definições do Sistema, consulte "Ferramentas do Utilizador (Definições do Sistema)", *Manual de Definições Gerais*.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

Aparece o menu principal das Ferramentas do Utilizador.



PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

Aparece o menu Funções de Fax.

3 Seleccione o item que pretende alterar.

O visor da definição correspondente aparece.

Referência

Pág. 149 "Lista de Funções"

4 Siga as instruções apresentadas para alterar a predefinição e depois prima [OK].

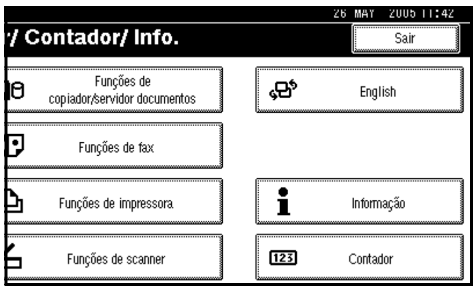
Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Cancelar]**.

Sair das Predefinições

1 Depois de alterar as predefinições, prima [Sair] no menu principal Ferramentas do Utilizador.

O visor de espera aparece.



Nota

- ❒ Pode também premir na tecla 【**Ferramentas do Utilizador/Contador**】 para sair do menu principal Ferramentas do Utilizador.

Definições Gerais/Ajustar

❖ Comutar TX imediata/memória

Utilize esta função para especificar o Modo de Transmissão para a transmissão de documentos.

- TX memória
- TX imediata

❖ Prioridade do tamanho do texto

Use esta função para especificar o tamanho dos caracteres dos seus originais para leitura.

- Standard
- Detalhe
- Super fino (é necessária a memória de expansão)

❖ Prioridade do tipo de original

Utilize esta função para especificar o tipo dos originais para leitura.

- Texto
- Texto/Foto
- Foto

❖ Densidade Imagem Auto

Use esta função para dar prioridade à Densidade de Imagem automática para ler os originais.

- Ligado
- Desligado

❖ Ajustar Densidade de Leitura

Utilize esta função para especificar a densidade de leitura dos originais.

❖ Seleccionar título

Utilize esta função para seleccionar o título que quer que apareça na lista de destinos.

- Título 1
- Título 2
- Título 3

❖ Alterar modo inicial

Utilize esta função para seleccionar se pretende que o conteúdo registado no programa nº 1 seja utilizado como as definições iniciais depois de ligar o equipamento ou de premir na tecla **【Apagar modos】**:

- Standard
- Programa nº 1

Nota

❒ Não pode seleccionar o se o programa Nº1 não tiver sido programado com funções prioritárias.

❖ Ajustar Volume do Som

Utilize esta função para ajustar o volume do som durante o Modo Mãos livres e Transmissão Imediata.

Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

- Mãos livres
- Na transmissão
- Na recepção
- Na marcação
- Na impressão

❖ Programar informação de Fax

Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

- Cabeçalho Do Fax
- Nome Próprio
- Nº Fax Próprio

❖ Repor def. iniciais

Utilize esta função para voltar às definições iniciais sempre que ler um original.

- Ligado
- Desligado

❖ Prioridade carimbo TX

Utilize esta função para colocar um carimbo de transmissão.

- Ligado
- Desligado

❖ Prioridade de linha

Utilize esta função para especificar a linha a ser utilizada.

Nota

❒ O visor pode diferir dependendo do tipo de linha que utilizar.

❖ Programar horário económico

Utilize esta função para especificar uma hora de transmissão em que as tarifas telefónicas são baixas. Consulte Pág. 3 "Enviar a uma Hora Específica (Enviar Mais Tarde)".

Limitação

❒ Só pode programar uma Hora Económica.

Nota

❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

❖ Tempo para terminar modo Mãos livres

Utilize esta função para especificar uma hora para cancelar o modo Mãos livres depois de transmitir com a função Mãos livres.

- 1 minuto
- 3 minutos
- 5 minutos
- 10 minutos

❖ Tecla oper. rápida

As funções frequentemente usadas que são programadas como teclas de Operação Rápida aparecem no menu imediatamente depois de ligar o equipamento.
As teclas de Operação Rápida podem ser programadas com as seguintes funções:

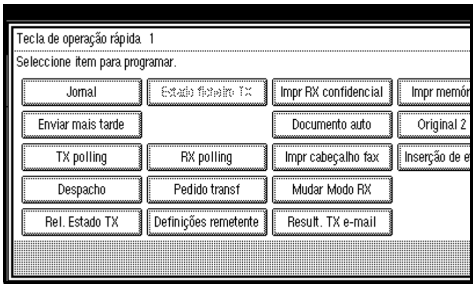
- Jornal
- Estado ficheiro TX (Estado do Ficheiro de Transmissão)
- Impr RX confidencial (Imprimir Recepção Confidencial)
- Imprimir memória bloqueada
- Ficheiro guardado
- Enviar mais tarde
- Documento auto
- Original 2 lados
- Rede fechada
- TX polling (Transmissão por Polling)
- RX polling (Recepção por Polling)
- Imp. Cabeçalho Fax
- Inserção de etiquetas
- Estado ficheiro RX (Estado do Ficheiro de Recepção)
- Despacho
- Pedido transf
- Mudar Modo RX (Mudar Modo Recepção)
- RX manual de E-mail (quando Internet Fax estiver LIGADO.)
- Relatório do Estado de TX (Relatório do Estado de Transmissão)
- Defin. remetente
- Resultados da TX de e-mail (Resultados da Transmissão de E-mail)

Pode programar até três funções numa tecla de Operação Rápida.

8

1 Seleccione a Tecla de Operação Rápida que pretende programar.

2 Seleccione a função que pretende programar na tecla de Operação Rápida.



Nota

❒ As funções que aparecem esbatidas já foram definidas.

Definições de Recepção

❖ Comutar modo de recepção

Especifique o método de recepção dos documentos de fax.

- Recepção manual
- Recepção auto

❖ Recepção autorizada (Recepção Autorizada)

Especifique se pretende apagar os documentos de fax indesejados.

- Ligado
- Desligado

❖ Despacho

Especifique se pretende ou não reencaminhar os documentos de fax recebidos para um destinatário programado.

- Ligado
- Desligado

❖ Qtd impr ficheiro RX (Quantidade de impressão do Ficheiro de Recepção)

Especifique o número de cópias que pretende imprimir para cada documento de fax recebido.

- 1 a 10 conjunto(s)

❖ Impressão 2 lados (Disponível apenas com a unidade de disco rígido e a unidade duplex opcionais)

Especifique se pretende ou não imprimir os documentos de fax recebidos em ambos os lados do papel.

- Ligado
- Desligado

❖ Imprimir ordem inversa RX (Imprimir ordem inversão de recepção)

Especifique se pretende ou não imprimir os documentos de fax recebidos a partir da última página recebida.

- Ligado
- Desligado

❖ Bandeja de papel

Utilize esta função para imprimir documentos de fax recebidos de remetentes programados e documentos de fax de outros remetentes, utilizando bandejas de papel diferentes. Consulte Pág. 187 “Bandeja do Papel”.

A visualização do nome das bandejas pode ser diferente dependendo das opções instaladas.

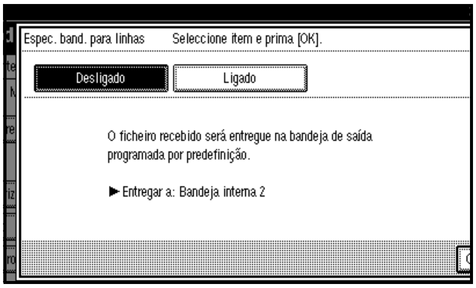
- Bandeja 1
- Bandeja 2
- Bandeja 3 (opção)
- Bandeja 4 (opção)
- Selecção auto

❖ Espec. Bandeja p/ Linhas

Especifique uma bandeja de papel para cada linha (telefone, Internet Fax, IP-Fax).

- Ligado
- Desligado

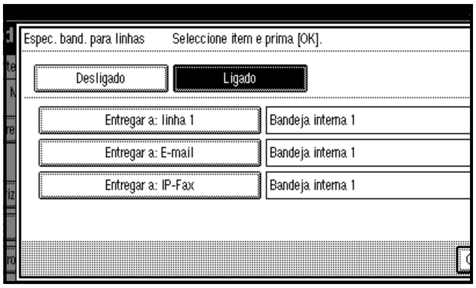
① Seleccione **[Ligado]** para seleccionar uma bandeja de papel.



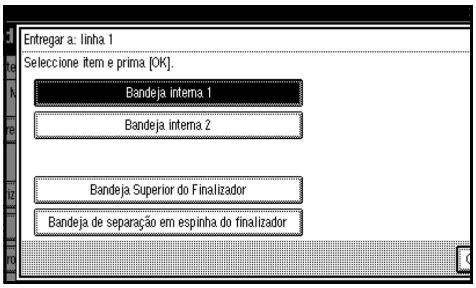
Nota

❒ Se seleccionar **[Desligado]**, o fax recebido é entregue numa bandeja predefinida.

② Seleccione o tipo de linha.



③ Seleccione uma bandeja para o papel recebido e depois prima **[OK]**.



Nota

❒ Se pretender especificar outro tipo de linha, repita do passo ②.

❖ Marca de identificação

Especifique se pretende imprimir uma marca de identificação na primeira página dos documentos de fax recebidos.

- Ligado
- Desligado

❖ Marca central

Especifique se pretende imprimir ou não uma marca central a meio do lado esquerdo e no centro da parte superior de cada página recebida.

- Ligado
- Desligado

❖ Imprimir hora de recepção

Especifique se a data e hora de recepção e o número do ficheiro são impressos na parte inferior dos documentos de fax recebidos.

- Ligado
- Desligado

Definições de E-mail

❖ Definições de internet fax

Pode seleccionar para visualizar ou não [ícone]. Quando quiser enviar um documento via Internet Fax, defina LIGADO para ver o ícone.

- Ligado
- Desligado

8

❖ Tamanho máx. de e-mail

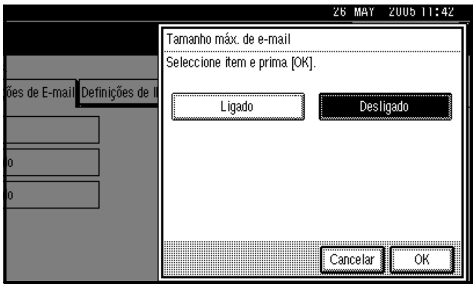
Faça esta definição se quiser limitar o tamanho das mensagens de e-mail que são transmitidas, se os destinatários limitarem o tamanho do e-mail, ou se não conseguir enviar e-mails grandes por qualquer motivo. Quando esta definição estiver activada, a transmissão de e-mail que exceder o tamanho definido é cancelada.

- Ligado
- Desligado

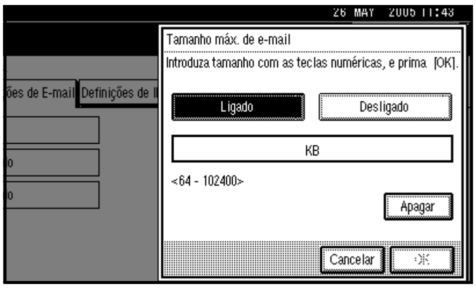
Nota

- ❒ Quando o e-mail exceder o tamanho máximo de ficheiro, é impresso um Relatório de Erro, e o e-mail é apagado.
- ❒ Mesmo quando o e-mail não exceder o limite de tamanho, este pode ser rejeitado se não preencher os requisitos das definições do servidor.

① Prima **[Ligado]**.



② Introduza um tamanho de e-mail máximo com as teclas numéricas.



Nota

- ❒ O tamanho de e-mail máximo pode estar entre 64 e 102.400 KB.
- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a introduzir.

③ Prima **[OK]**.

❖ Defin. entrega de fich. RX por SMTP (Definições de Entrega de Ficheiro de Recepção por SMTP)

Esta função está disponível nos sistemas que permitem o routing de e-mail recebido através de SMTP. Consulte Pág. 98 "Routing de e-mail recebido através de SMTP".

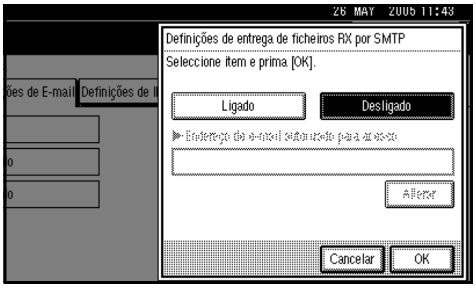
- Ligado
- Desligado

Quando um endereço de e-mail autorizado estiver definido, e-mail recebido de endereços que não correspondam ao endereço autorizado é rejeitado, e é devolvida uma mensagem de erro para o servidor SMTP.
O endereço de e-mail autorizado é comparado com os endereços de e-mail dos remetentes, como indicado nos seguintes exemplos.
Quando o endereço de e-mail autorizado estiver definido para "@aaa.abcd.com":
abc@aaa.abcd.com - aceite
def@aaa.xyz.com - não aceite
abc@abcd.com - não aceite

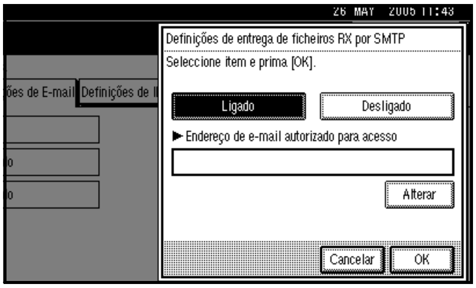
Nota

- ❒ Não é impresso qualquer Relatório de Erro mesmo quando o e-mail é rejeitado.

① Prima **[Ligado]**.



② Prima **[Alterar]** e depois introduza o endereço de e-mail de envio com autorização de transmissão.



Nota

❒ Se se enganar, prima **[Retroceder]** ou **[Apagar tudo]** e volte a introduzir.

③ Prima **[OK]** duas vezes.

Definições de IP-Fax

Efectue as definições para utilizar IP-Fax.

Defina H.323 para o gatekeeper, SIP para o servidor SIP e a gateway para o respectivo acesso, se necessário. Verifique as definições da rede à qual este equipamento está ligado antes de efectuar as definições.

Nota

❒ Os seguintes caracteres podem ser utilizados para o registo do número de telefone alternativo na Definição H.323. Certifique-se que introduz estes números correctamente.

- Números
- Símbolos (# e *)

❒ Os seguintes caracteres podem ser utilizados para o registo do Nome do Utilizador SIP nas Definições SIP. Certifique-se que introduz estes números correctamente.

- Símbolos alfanuméricos (maiúsculas e minúsculas)
- Os 21 símbolos que aparecem na seguinte tabela.

;	?	:	&	=
+	$	,	-	_
.	!	~	*	#
'	(	)	%	/
@				

❒ Utilize números e pontos (“.”) para introduzir os endereços IP correctos do gatekeeper, servidor SIP e gateway. Pode obter os endereços IP correctos junto do administrador de rede.

❖ **Activar H.323**

Especifique se pretende ou não utilizar H.323 para a transmissão de IP-Fax.

- Ligado
- Desligado

❖ **Activar SIP**

Especifique se pretende ou não utilizar SIP para a transmissão de IP-Fax.

- Ligado
- Desligado

❖ Definições H.323

Defina o endereço IP e o número de telefone alternativo do gatekeeper. Para mais informações, consulte a Pág. 159 "Configurar o gatekeeper H.323".

- Endereço do gatekeeper (principal)
- Endereço do gatekeeper (secundário)
- Nº Fax Próprio

❖ Definições SIP

Defina o endereço IP do servidor SIP e o nome de utilizador SIP. Para mais informações, consulte a Pág. 160 "Configurar o servidor SIP".

- Endereço do servidor proxy (principal)
- Endereço do servidor proxy (secundário)
- Redirec. end. serv. (princ.)
- Redirec. end. serv. (secund.)
- End. Serv.Reg, (Princ.)
- End. Serv.Reg, (Secun.)
- Nome de utilizador SIP

❖ Programar/Alterar/Apagar gateway

Registar, alterar ou apagar a gateway utilizado para transmissão para IP-Fax. Para mais informações, consulte Pág. 160 "Registar ou alterar uma gateway" e Pág. 162 "Apagar uma gateway".

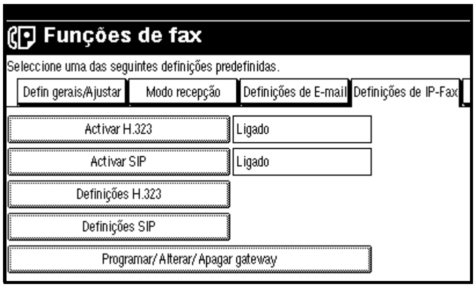
- Programar/Alterar (Prefixo, Seleccionar Protocolo, Endereço de Gateway)
- Apagar

Configurar o gatekeeper H.323

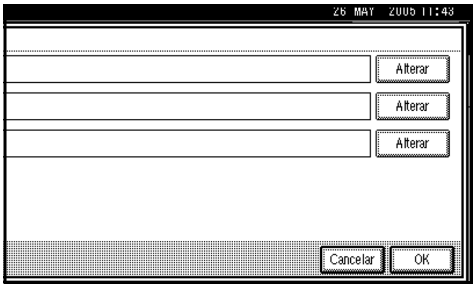
Nota

❒ Se seleccionou "Ligado" utilizando os Parâmetros do Utilizador, pode utilizar o servidor gatekeeper. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 34, bit 0).

1 **Prima [Definições H.323].**

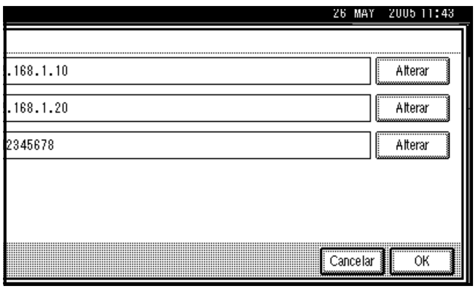


2 **Prima [Alterar] para cada propriedade.**



3 **Introduza o endereço IP e o número de telefone alternativo e prima [OK].**

O ecrã volta para o do passo **2**.



4 **Prima [OK].**

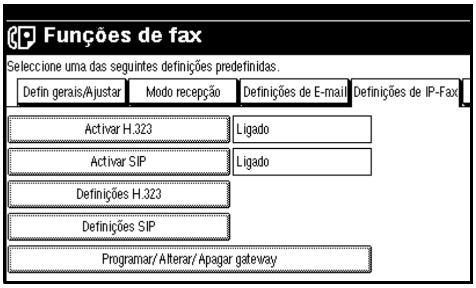
8

Configurar o servidor SIP

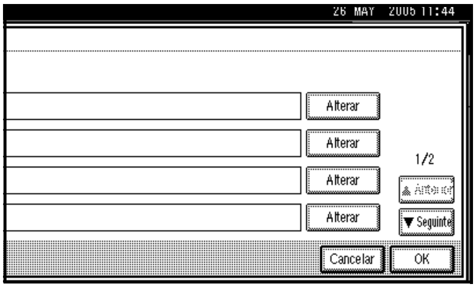
Nota

- ❒ Se seleccionou "Ligado" utilizando os Parâmetros do Utilizador, pode utilizar o servidor SIP. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 34, bit 1).

1 Prima [Definições SIP].



2 Prima [Alterar] para cada propriedade.

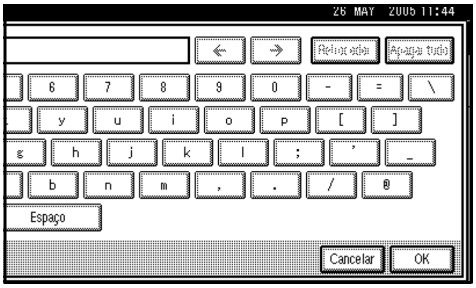


Nota

- ❒ Um servidor proxy reenvia pedidos e respostas de chamadas.
- ❒ Um servidor de redireccionamento processa os pedidos de informação de destinos.
- ❒ Um servidor de registo regista a informação de localização dos agentes do utilizador (que correspondem a telefones ou faxes em linhas telefónicas públicas) numa rede IP.

3 Introduza o endereço IP e o nome de utilizador SIP e, depois, prima [OK].

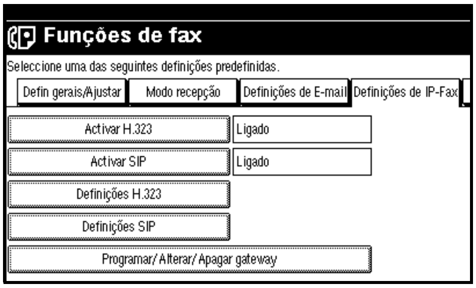
O ecrã volta para o do passo 2.



4 Prima [OK].

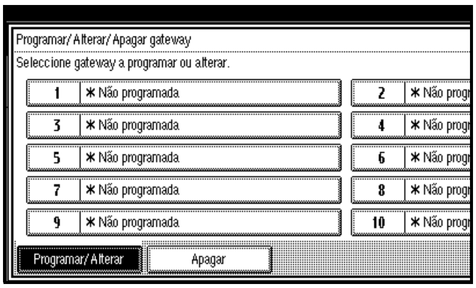
Registar ou alterar uma gateway

1 Prima [Programar/Alterar/Apagar gateway].



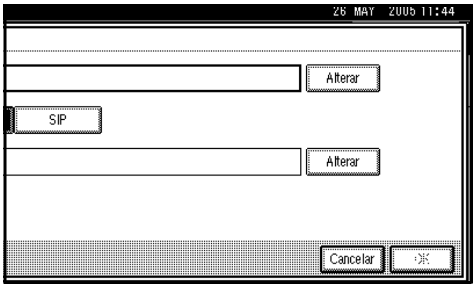
2 Verifique se [Programar/Alterar] está seleccionado.

3 Prima numa gateway a registar.

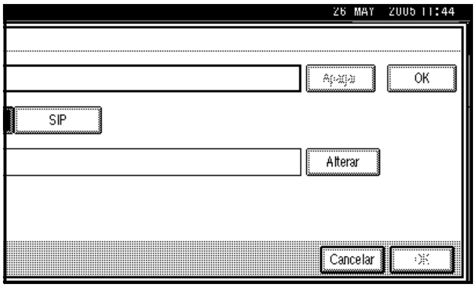


Quando registar uma nova gateway, prima **[*Não programada]**.

4 Prima [Alterar] para activar [Prefixo].



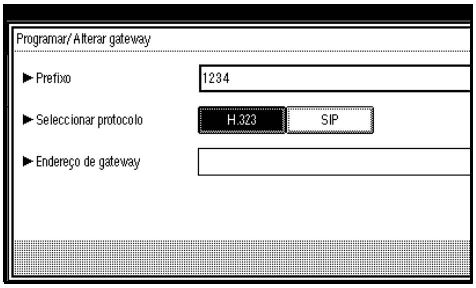
5 Introduza o prefixo com as teclas numéricas e, depois, prima [OK].



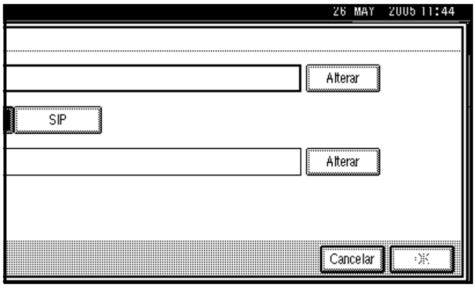
Nota

- ❒ Para alterar o prefixo existente, prima **[Apagar]** e introduza um novo prefixo.
- ❒ Pode utilizar prefixos para documentos enviados com uma gateway para Fax G3. Se os primeiros dígitos do número IP-Fax e o prefixo específico da gateway forem idênticos, os documentos podem ser transmitidos com os dígitos registados da gateway. Por exemplo, se tiver registado 03 e 04 como números da gateway e especificado 0312345678, os documentos podem ser transmitidos através de uma gateway em que 03 foi utilizada como prefixo.
- ❒ Quando pretender utilizar as gateways independentemente dos números de destino de IP-Fax, registe apenas os endereços de gateway sem registar o prefixo.

6 Seleccione um protocolo.

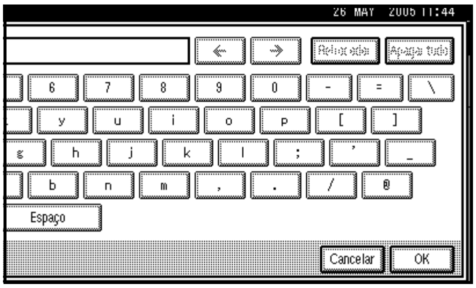


7 Prima [Alterar] para obter o Endereço de Gateway.



8 Introduza o endereço de gateway e, depois, prima [OK].

O ecrã volta para o do passo **7**.

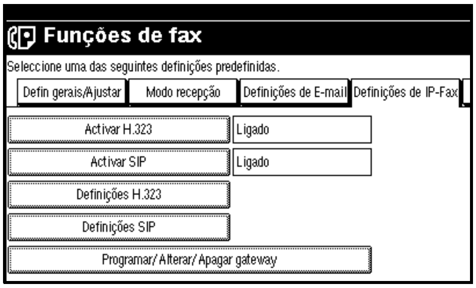


9 Prima [OK].

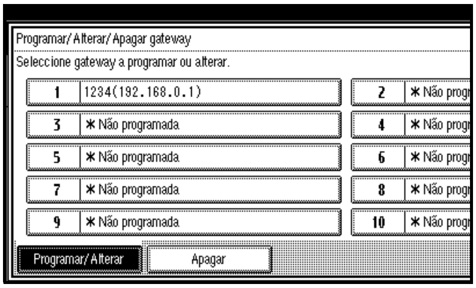
8

Apagar uma gateway

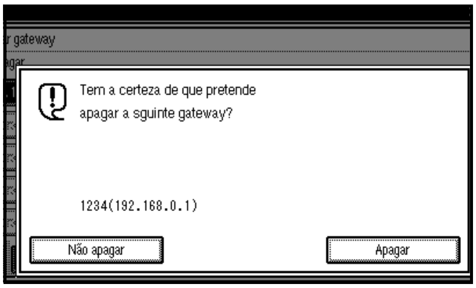
1 **Prima [Programar/Alterar/Apagar gateway].**



2 **Prima [Apagar] e, depois, seleccione uma gateway para apagar.**



3 **Prima [Apagar] na mensagem de confirmação.**



Nota

- ❒ Se não pretender apagar a gateway que seleccionou, prima **[Não apagar]**. O ecrã volta para o do passo **2**.

4 **Prima [Sair].**

Nota

- ❒ Para apagar uma outra gateway, repita os passos **2** e **3**.

9. Definições do Administrador

Lista de Ferramentas do Administrador

Pode programar, alterar ou apagar mensagens standard e documentos automáticos. Também pode definir o tipo de linha de ligação do equipamento, programar várias IDs (incluindo uma ID de Polling), destinos de fax e muitos outros itens. Além disso, pode verificar o número de documentos transmitidos e recebidos.

Nome da Função	**Descrição**	**Referência**
Programar / Alterar / Apagar Mensagem Standard	Pode programar, alterar ou eliminar mensagens standard impressas na parte superior da primeira página de cada documento recebido.	Pág. 166 "Programar, alterar e apagar mensagens standard"
Guardar / Alterar / Apagar Documento Automático	Pode programar, alterar ou apagar páginas guardadas como documentos automáticos.	Pág. 167 "Guardar, alterar e eliminar um documento automático"
Programar / Alterar / Apagar Tamanho de Leitura	Pode programar, alterar ou cancelar tamanhos de leitura frequentemente utilizados.	Pág. 169 "Programar, Alterar e Apagar um Tamanho de Leitura"
Imprimir Jornal	Imprime um jornal.	Pág. 171 "Imprimir Jornal"
Contagem de páginas TX	Verifica a transmissão, a recepção e os totais no visor.	Pág. 171 "Contadores"
Reencaminhamento	Transfere os documentos recebidos para um destinatário programado (destino de reencaminhamento).	Pág. 172 "Reencaminhamento"
RX Memória Bloqueada	Activa ou desactiva a Memória Bloqueada. Para utilizar esta função, programe uma ID para imprimir um documento recebido no modo Memória Bloqueada.	Pág. 175 "Memória Bloqueada"
ECM	Se alguma parte da transmissão falhar devido a um problema na linha telefónica, esta função reenvia automaticamente a parte da mensagem que falhou.	Pág. 176 "ECM (Modo de Correcção de Erros)"
Definição de Parâmetros	Permite-lhe alterar e imprimir as definições da função de modo a satisfazer as suas necessidades.	Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador"

Nome da Função	Descrição	Referência
Programar Remetente Especial	Ao programar previamente determinados destinatários como um Remetente Especial, pode tratar os Remetentes Especiais de maneira diferente.	Pág. 187 “Programar/Alterar Remetentes Especiais”
Definição da Caixa	Ao utilizar Códigos SUB e SEP com estas funções, pode enviar documentos para outra caixa e recuperar documentos guardados em caixas.	Pág. 194 “Definições da Caixa”
Relatório de Transferência	Ante de usar o Pedido de Transferência, necessita desta definição do Relatório de Transferência.	Pág. 205 “Relatório de Transferência”
Programar ID Confidencial	Regista uma ID necessária para a comunicação Confidencial.	Pág. 206 “Programar uma ID Confidencial”
Programar ID de Polling	Regista uma ID necessária para a comunicação por Polling.	Pág. 207 “Programar uma ID de Polling”
Programar ID Memória Bloqueada	Regista uma ID necessária para a recepção de Memória Bloqueada.	Pág. 208 “Programar uma ID de Memória Bloqueada”
Seleccionar Marcação/Teclado	Selecciona um tipo de linha quando ligar o equipamento a uma linha analógica G3. **Nota** ❒ Esta função não está disponível em algumas zonas.	Pág. 208 “Seleccionar Marcador/Teclado”
Definição de Ficheiro de recepção	Selecciona se pretende guardar os documentos recebidos no disco rígido e imprimi-los mais tarde ou imprimi-los imediatamente sem guardar.	Pág. 209 “Guardar ou Imprimir Documentos Recebidos”
Definição Utiliz. do Fich. RX Guardado	Defina a palavra-passe para visualizar documentos recebidos e guardados utilizando um Web Image Monitor ou o DeskTopBinder Lite.	Pág. 211 “Definir um Utilizador para Visualizar Documentos Recebidos e Guardados”
Definições de Protecção do Menu	Defina a protecção para que apenas o Administrador possa alterar as definições de menu.	Pág. 212 “Definições de Protecção do Menu”

9

Nome da Função	Descrição	Referência
Relatório do Result. de Transfer. da Pasta	Pode definir se o Relatório do Resultado de Transferência da Pasta é transmitido para o endereço de e-mail especificado quando as pastas são programadas como destinos de reencaminhamento para os quais os documentos são enviados a partir de todos os remetentes ou Remetentes Especiais.	Pág. 212 "Relatório do Resultado de Transferência da Pasta"

9

Utilizar as Definições do Administrador

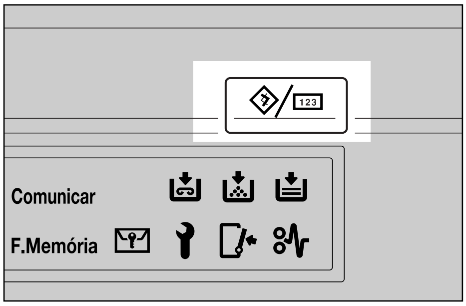
Programar, alterar e apagar mensagens standard

Use esta função para programar mensagens standard a serem impressas no topo da primeira página do original. Esta função é útil para personalizar mensagens, tais como, mensagens de saudação.

Nota

- ❒ Pode programar três mensagens standard. Não pode alterar as mensagens "Confidencial", "Urgente", "Telefone por favor" ou "Cópias enviadas para".
- ❒ Use o mesmo procedimento para programar e alterar as suas mensagens.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Programar/Alterar/Apagar Mensagem Standard].

Programar ou alterar mensagens standard

❶ Verifique se [Programar/Alterar] está seleccionado.



❷ Programe ou altere a mensagem.

Seleccione a mensagem que pretende programar ou alterar.

❸ Introduza uma nova mensagem.

Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

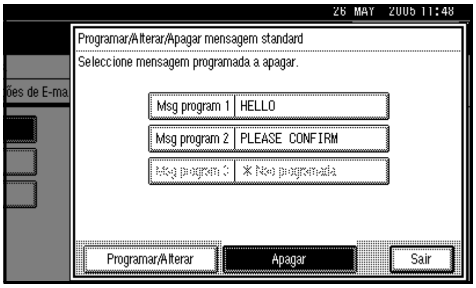
❹ Prima [OK].

Nota

- ❒ Para programar uma outra mensagem, repita a partir do passo ❶.
- ❒ Para cancelar um registo, prima **[Cancelar]**.

Apagar Mensagens Standard

❶ Prima [Apagar] e seleccione a mensagem que pretende eliminar.



❷ Prima [Apagar].

Nota

❒ Para apagar uma outra mensagem, repita a partir do passo ❶.

❒ Para cancelar a eliminação, prima **[Não apagar]**. O visor volta para o passo ❶.

5 Prima [Sair].

6 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Guardar, alterar e eliminar um documento automático

Se tiver que enviar com frequência uma determinada página para pessoas (por exemplo, um mapa, um anexo standard ou um conjunto de instruções), pode guardar essa página na memória como um Documento Automático. Isto evita que o original volte a ser lido cada vez que o quer enviar.

Proceda do seguinte modo para programar um novo Documento automático ou substituir um já existente.

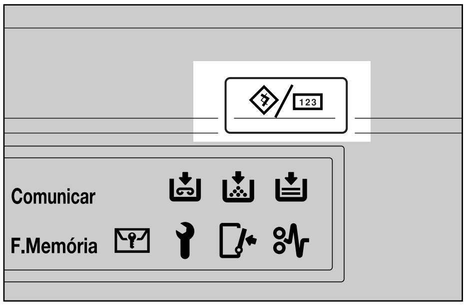
Pode memorizar os seguintes itens num Documento Automático:

- Originais (6 documentos no máximo, apenas uma página por ficheiro).
- Definições de leitura (resolução, tipo de original e densidade de imagem)
- Área de leitura irregular
- Nome de documento (máximo 16 caracteres)

Importante

❒ Se passar cerca de uma hora depois de desligado o equipamento, todos os documentos de fax guardados na memória são perdidos. Se os documentos forem apagados por este motivo, é automaticamente impresso um Relatório de Falha de Corrente quando ligar o interruptor de operação. Utilize este relatório para identificar os documentos apagados.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

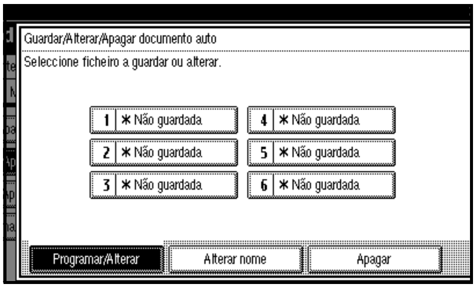
2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Guardar/Alterar/Apagar documento auto].

9

5 Seleccione e siga o procedimento dependendo daquilo que pretende efectuar.



Nota

- ❒ Se existirem ficheiros guardados, os nomes dos ficheiros são visualizados.

Guardar um ficheiro

❶ Verifique se [Programar/Alterar] está seleccionado.

❷ Seleccione [*Não guardado].

❸ Introduza um nome de ficheiro e depois prima [OK].

Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

Alterar um ficheiro

❶ Verifique se [Programar/Alterar] está seleccionado.

❷ Seleccione o ficheiro que pretende alterar.

A mensagem "`Já foi guardado um ficheiro. Se o outro ficheiro estiver guardado, o ficheiro anterior será apagado. Tem a certeza?`" aparece.

❸ Prima [Guardar].

Se pretender cancelar guardar, prima **[Não guardar]**.

Alterar apenas um nome de ficheiro

❶ Prima [Alterar nome].

❷ Seleccione o ficheiro cujo nome pretende alterar.

❸ Introduza um nome de ficheiro e depois prima [OK].

Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

Vá para o passo **8**.

6 Coloque o original e depois seleccione quaisquer definições de leitura pretendidas.



Nota

- ❒ Também pode especificar um tamanho de leitura. Consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

7 Prima na tecla 【Iniciar】.

O equipamento inicia e termina a leitura.

Nota

- ❒ Para cancelar a leitura, prima **[Parar leitura]**.

8 Prima [Sair].

9 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

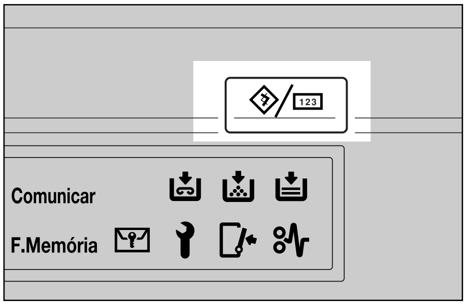
9

Apagar um Documento Automático

Nota

- ❒ Não pode apagar um Documento Automático que está à espera de ser transmitido. Apague-o depois da transmissão, ou cancele a transmissão, e depois apague o Documento Automático.

1 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**



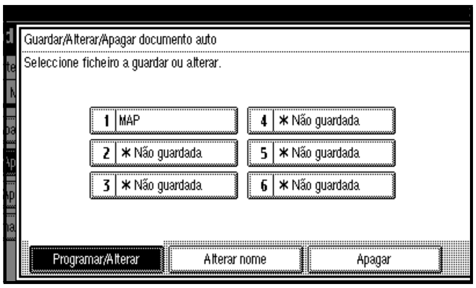
PT ZFGH008E

2 **Prima [Funções de fax].**

3 **Prima [Ferr. Administrador].**

4 **Prima [Guardar/Alterar/Apagar documento auto].**

5 **Prima [Apagar] e seleccione o ficheiro que pretende eliminar.**



6 **Prima [Apagar].**

Nota

- ❒ Para cancelar a eliminação, prima **[Não apagar]**. O visor volta para o passo **5**.

7 **Prima [Sair].**

8 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

Programar, Alterar e Apagar um Tamanho de Leitura

Quando seleccionar um tamanho de leitura para ler um original com um tamanho personalizado, estão disponíveis dois tamanhos personalizados (Program. tamanho 1 e Program. tamanho 2). Use estas funções para programar primeiro um formato personalizado.

Para alterar um tamanho de leitura existente, basta usar o mesmo procedimento.

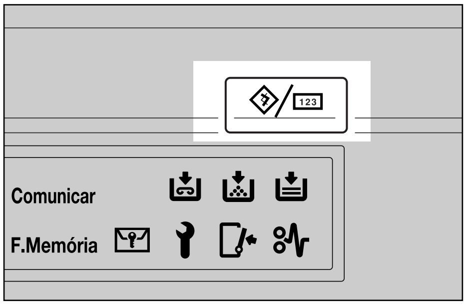
Importante

- ❒ Quando programar ou alterar um tamanho de leitura, recomendamos que registe um novo tamanho.

Nota

- ❒ Pode programar até dois tamanhos.
- ❒ Pode editar caixas da mesma maneira que as programa.
- ❒ Pode especificar um comprimento horizontal de 128 a 1200 mm ou de 5,5 a 47 polegadas.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



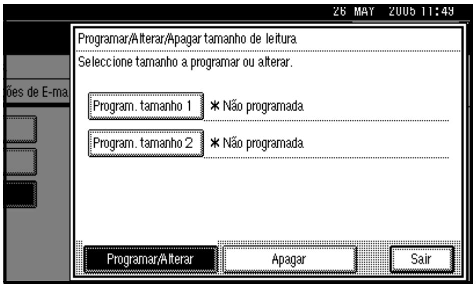
PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

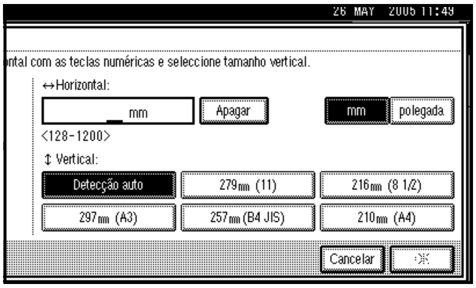
3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Programar/Alterar/Apagar tamanho de leitura].

5 Seleccione [Program. tamanho 1] ou [Program. tamanho 2].



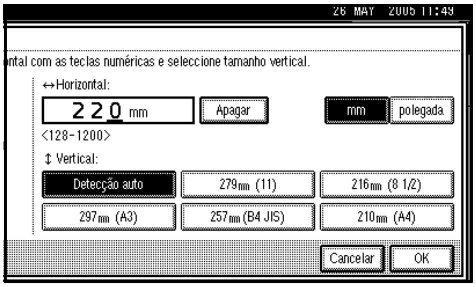
6 Introduza um tamanho horizontal com as teclas numéricas.



Nota

- ❒ Sempre que premir **[mm]** ou **[polegada]**, as unidades alternam entre “mm” e “polegada”. Se introduzir um comprimento e alterar as unidades premindo **[mm]** ou **[polegada]**, o comprimento é convertido automaticamente de acordo com a unidade (as fracções são arredondadas). Por exemplo, quando introduzir 【2】, 【2】 e 【0】 em milímetros e alterar para “polegada”, o comprimento “8,7 polegadas” aparece no visor. Se voltar a premir **[mm]** ou **[polegada]**, “221 mm” é visualizado.
- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla 【Apagar/Parar】 e volte a tentar.
- ❒ Para cancelar um tamanho de leitura, prima **[Cancelar]**.

7 Seleccione um formato vertical e depois prima [OK].



9

Nota

- ❒ O tamanho vertical visualizado difere dependendo da unidade seleccionada. Quando **[mm]** estiver seleccionado, **[Detecção auto]**, **[210 mm (A4)]**, **[257 mm(B4 JIS)]**, **[297 mm (A3)]**, **[216 mm (8 1/2)]** e **[279 mm (11)]** aparecem. Quando **[polegada]** estiver seleccionado, **[Detecção auto]**, **[8,3 pol (A4)]**, **[10,1pol (B4 JIS)]**, **[11,7 pol (A3)]**, **[8,5 pol]** e **[11,0 pol]** aparecem.
- ❒ Para cancelar um tamanho de leitura, prima **[Cancelar]**.

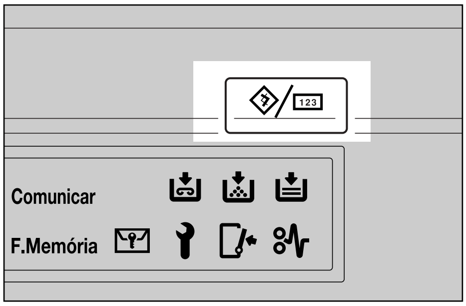
8 **Prima [Sair].**

9 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

Apagar um tamanho de Leitura

1 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**



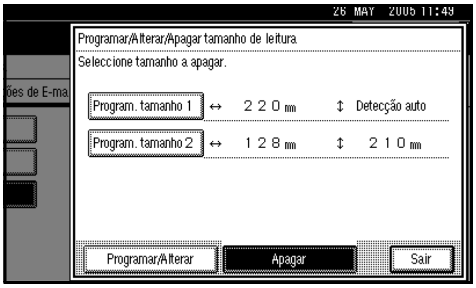
PT ZFGH008E

2 **Prima [Funções de fax].**

3 **Prima [Ferr. Administrador].**

4 **Prima [Programar/Alterar/Apagar tamanho de leitura].**

5 **Prima [Apagar] e depois seleccione [Program. tamanho 1] ou [Program. tamanho 2].**



6 **Prima [Sim].**

Nota

- ❒ Para cancelar a eliminação, prima **[Não]**. O visor volta para o passo **5**.

7 **Prima [Sair].**

8 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

Imprimir Jornal

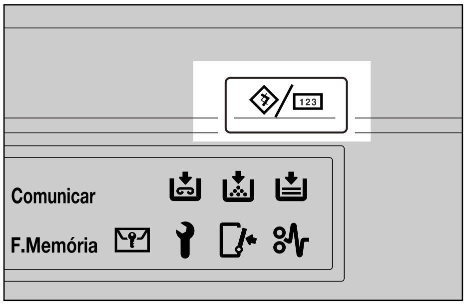
O jornal permite-lhe visualizar as últimas 50 comunicações (recepções e transmissões) efectuadas pelo equipamento. Pode utilizar o jornal utilizando o menu Informações. Consulte Pág. 29 “Imprimir o Jornal”.

Contadores

Esta função permite verificar o número total de páginas transmitidas e recebidas.

- Transmissões:
  Número total de páginas transmitidas
- Recepções:
  Número total de páginas recebidas

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

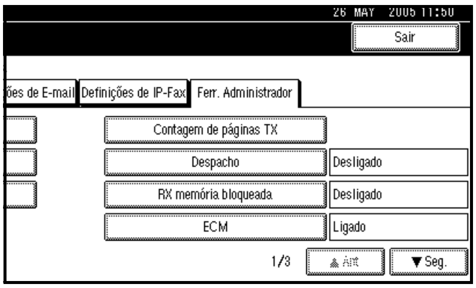


PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Contagem de páginas TX].



5 Depois de verificar o visor, prima [Sair].

6 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Reencaminhamento

Esta função permite imprimir documentos no equipamento, e enviá-los para um Destinatário Final especificado.

Esta função é muito útil se, por exemplo, estiver noutro escritório e pretender que uma cópia dos seus documentos seja enviada para esse escritório.

Pode também especificar uma "pasta" como destino de reencaminhamento.

Preparação

Para utilizar esta função, defina Reencaminhar em Definições de Recepção para Ligado (activado). Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

Limitação

- ❒ A função de reencaminhamento não envia documentos recebidos no modo de Recepção Confidencial, Memória Bloqueada, Recepção por Polling ou documentos recebidos por Pedido de Transferência.
- ❒ Pode seleccionar destinatários finais apenas a partir dos destinos programados no Livro de Endereços. Não pode especificar estações de transferência programadas como destinatários finais.

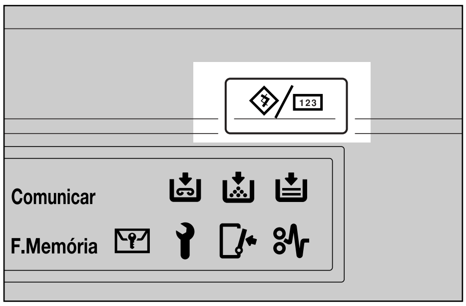
Nota

- ❒ Pode definir um número de fax, um endereço de e-mail, um destino IP-Fax e uma pasta como destino de reencaminhamento.
- ❒ Mesmo se **[Ligado]** estiver seleccionado para "Despacho" em "Modo recepção", se **[Desligado]** estiver seleccionado para o destino de reencaminhamento nesta função, apenas é efectuada a impressão e não o reencaminhamento. Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".
- ❒ Quando pretender alterar os destinatários finais consoante os remetentes, especifique os destinatários finais pelos remetentes, em "Programar remetente especial". Os documentos não recebidos de remetentes especificados são enviados para o destino especificado nesta função. Consulte Pág. 184 "Remetentes Especiais a Tratar de Maneira Diferente"

- ❒ Pode especificar se pretende ou não imprimir documentos reencaminhados. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 11, bit 6).
- ❒ Ao apagar um destino especificado como um destino de reencaminhamento a partir da lista de destinos, as definições do destino de reencaminhamento são apagadas, e, por isso, devem ser registadas novamente. Se um destino for alterado, um documento é transmitido para o novo destino. Se não existir nenhum destino do tipo especificado, pode definir o destino que vai ser utilizado como destino alternativo. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 32, bit 0).
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. Consulte Pág. 153 "Definições Gerais/Ajustar".
- ❒ Se especificou uma pasta para reencaminhamento, pode especificar o formato do ficheiro utilizado para reencaminhamento. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 21, bit 3).

Programar um Destinatário Final

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Despacho].

5 Prima [Ligado].



Limitação

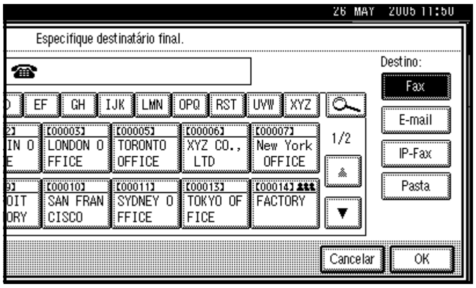
- ❒ Pode registar um destinatário final para cada remetente especial. Para registar dois ou mais destinatários finais, utilize o destino de grupo. No entanto, pode especificar um máximo de 500 destinatários num grupo.

Nota

- ❒ Se já existir um Destinatário Final programado, aparece um nome de destinatário. Se pretender alterar o destinatário, prima **[Destinatário]** e vá para o passo **6**.
- ❒ Para cancelar o reencaminhamento, prima **[Desligado]** e avance para o passo **7**.

9

6 Especifique um Destinatário Final utilizando a lista de destinos e depois prima [OK].



O nome do destinatário aparece à direita de **[Destinatário]**.

Nota

- ❒ Prima no botão do lado direito do visor para alternar o destino entre número de fax, endereço de e-mail, destino IP-Fax e pasta.
- ❒ Defina um destino de pasta em Gestão do Livro de Endereços, em Ferramentas do Administrador no menu Definições do Sistema. Consulte "Registar Pastas", *Manual de Definições Gerais*.
- ❒ Se especificou uma pasta para reencaminhamento, pode especificar o formato do ficheiro utilizado para reencaminhamento. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 21, bit 3).
- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

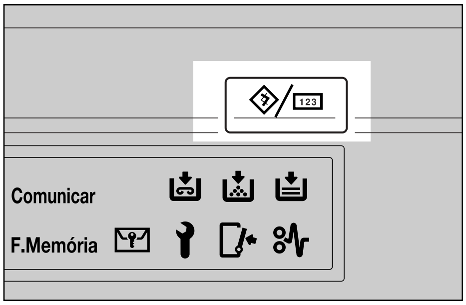
7 Prima [OK].

8 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Sair da função de reencaminhamento

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



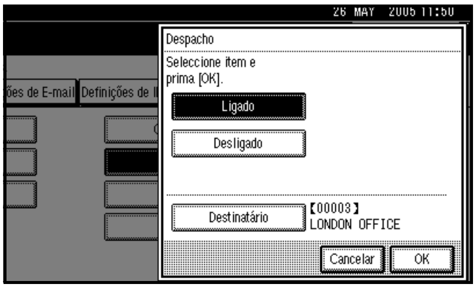
PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Despacho].

5 Prima [Desligado] e depois prima [OK].



6 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

9

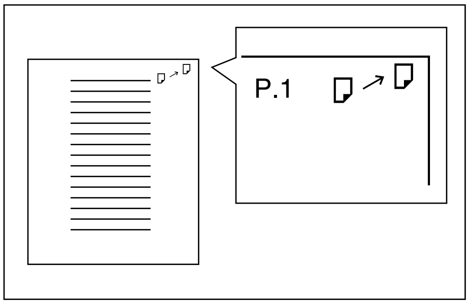
Marca de Reencaminhamento

Pode imprimir uma Marca de Reencaminhamento nos documentos do destinatário que foram reencaminhadas.

O destinatário pode distinguir entre documentos reencaminhados e recebidos normalmente.

Nota

- Pode especificar se quer ou não imprimir uma Marca de Reencaminhamento nos Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 02, bit 0).
- Esta função não está disponível quando o reencaminhamento por memória estiver efectuado num destino de pasta.



PT GFMTEN0E

Memória Bloqueada

Quando activa a Memória Bloqueada, os documentos recebidos são guardados na memória e não são impressos automaticamente. Quando um documento é recebido no modo de Memória Bloqueada, o indicador de Ficheiro Confidencial (✉) pisca. Para imprimir este documento, introduza a ID de Memória Bloqueada. Um utilizador sem a ID não pode imprimir o documento. Isto evita que os utilizadores não autorizados vejam o documento.

Preparação

Para utilizar a Memória Bloqueada, programe a ID de Memória Bloqueada e depois active a Memória Bloqueada. Consulte Pág. 208 "Programar uma ID de Memória Bloqueada".

Limitação

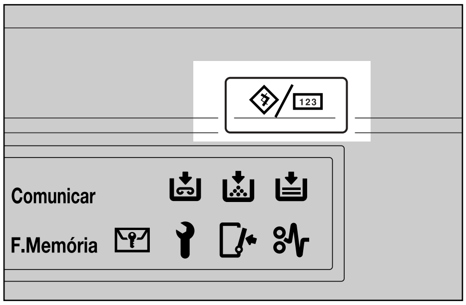
- Esta função não está disponível com Internet Fax.

Nota

- Para guardar documentos recebidos de Remetentes Especiais apenas na Memória Bloqueada, programe cada remetente com "Remetentes Especiais a Tratar de Maneira Diferente". Consulte Pág. 184 "Remetentes Especiais a Tratar de Maneira Diferente".

9

1 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**



PT ZFGH008E

2 **Prima [Funções de fax].**

3 **Prima [Ferr. Administrador].**

4 **Prima [RX memória bloqueada].**

5 **Seleccione [Ligado] ou [Desligado] e, em seguida, prima [OK].**



Nota

- ❒ Para cancelar esta definição, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

6 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

ECM (Modo de Correcção de Erros)

Se uma parte da transmissão falhar devido a um problema na linha, os dados perdidos são automaticamente reenviados. Para esta função funcionar, o equipamento do destinatário deve ter ECM. Pode activar ou desactivar esta função com o seguinte procedimento.

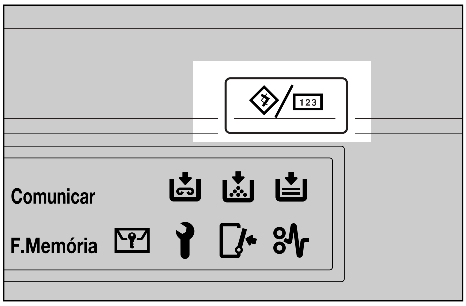
Limitação

- ❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

Nota

- ❒ Se desactivar a função ECM, não pode utilizar as seguintes funções:
  - Transmissão JBIG
  - Comunicação Super G3

1 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**



PT ZFGH008E

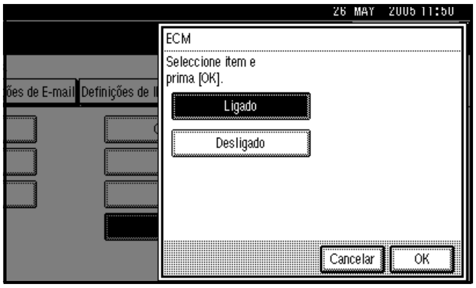
2 **Prima [Funções de fax].**

3 **Prima [Ferr. Administrador].**

4 **Prima [ECM].**

9

5 Seleccione [Ligado] ou [Desligado] e, em seguida, prima [OK].



Nota

- ❒ Para cancelar esta definição, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

6 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

9

Parâmetros do Utilizador

Os Parâmetros do Utilizador permitem-lhe personalizar várias definições que se adaptem às necessidades.

Para alterar as definições de função, defina os switches dos Parâmetros do Utilizador.

❖ Switches e Bits

Cada Parâmetro do Utilizador dispõe de um conjunto de switches, sendo cada um deles constituído por oito bits, cujos valores são “0”ou “1”. O bit mais à direita é o bit 0 e o mais à esquerda é o bit 7. Pode ajustar as definições de acordo com as suas necessidades, alterando o valor dos bits entre “0” e “1”.

Bloco 02	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
	7	6	5	4	3	2	1	0

❖ Lista de Parâmetros do Utilizador

Os switches dos Parâmetros do Utilizador encontram-se descritos na tabela a seguir.

Switch	Bit	Item	0	1
02	0	Marca de reencaminhamento	Desligado	Ligado
	3	Impressão TSI	Desligado	Ligado
03	0	Impressão automática do Relatório de Resultado da Comunicação	Desligado	Ligado
	2	Impressão automática do Relatório de Guardar em Memória	Desligado	Ligado
	3	Impressão automática do Relatório de Reserva de Recepção por Polling	Desligado	Ligado
	4	Impressão automática do Relatório de Resultados de RX por Polling	Desligado	Ligado
	5	Impressão automática do Relatório de Resultados TX Imediata	Desligado	Ligado
	6	Impressão automática do Relatório de Limpeza das Transmissões por Polling	Desligado	Ligado
	7	Impressão automática do Jornal	Desligado	Ligado

9

Switch	Bit	Item	0	1
04	0	Impressão automática do Relatório de Ficheiros Confidenciais	Desligado	Ligado
	1	Impressão automática do Relatório de Falha de Comunicação e do Relatório de Resultado de Transferência	Desligado	Ligado
	4	Indica os destinatários	Desligado	Ligado
	5	Inclui o nome do remetente nos relatórios	Desligado	Ligado
	7	Inclui uma parte da imagem em relatórios	Desligado	Ligado
05	0	Receber estado de Chamada de Assistência (CA) (Recepção Substituta durante a chamada de assistência)	Possível (RX Substituta)	Não possível (Recepção desligada)
	2, 1	Substituir a recepção quando o equipamento não pode imprimir (porque o papel está encravado, não há papel em nenhuma das bandejas, não há toner ou nenhuma bandeja de papel está a funcionar) 00: Incondicionalmente activado (Livre) 01: Activado quando Nome Próprio/Número Próprio do Fax é recebido 10: Activado para combinação de ID de Polling 11: Desactivado (Recepção desactivada)		
	5	A folha de impressão fica limitada àquela com maior prioridade	Desligado	Ligado
	7	Aviso de bandeja vazia (Aviso de Sem Papel) mesmo quando uma bandeja de papel está vazia	Desligado	Ligado
06	6	Primeira página lida para originais de livros	A partir da página esquerda	A partir da página direita
07	2	Transmissão de Memória Paralela	Desligado	Ligado
08	2	Tipo de Recepção Autorizada	Receber apenas de remetentes especificados.	Receber todos os documentos, excepto de remetentes especificados.

9

Switch	Bit	Item	0	1
10	1	Combinar dois originais	Desligado	Ligado
	3	Redução da Página ao imprimir	Desligado	Ligado
	5	Definição de ficheiro de recepção	Desligado	Ligado
	6	Utilizar a notificação de e-mail e os relatórios impressos para confirmar os resultados da transmissão	Desligado	Ligado
11	6	Impressão local quando reencaminhar	Desligado	Ligado
	7	Ficheiro de Polling após envio (Tempo de espera de transmissão por polling)	Apagar (Utilizar uma Vez)	Em Espera (Guardar)
14	0	Imprimir documentos recebidos com Recepção com Ligação Automática (Modo de Impressão Nocturna)	Impressão imediata (Ligado)	Quando ligar o interruptor de operação (Desligado)
	1	Transmissão de Documento Longo (Bem Iniciado)	Desligado	Ligado
	2	Transmissão por Lote	Desligado	Ligado
	3	Redefinir quando a função mudar	Desligado	Ligado
17	2	Caso seja necessário premir **[Adic.]** depois de especificar um destino com a tecla de Destino quando efectuar a transmissão	Não é necessário	É necessário
	7	Recebe mensagens ao premir na tecla **【Iniciar】** quando os originais não estão colocados.	Desligado (não são recebidos documentos depois de premir na tecla **【Iniciar】**)	Ligado (são recebidos documentos depois de premir na tecla **【Iniciar】**)
18	0	Imprimir a data com o Cabeçalho do Fax	Desligado	Ligado
	1	Imprimir do Remetente com Cabeçalho do Fax	Desligado	Ligado
	2	Imprimir número do ficheiro com Cabeçalho do Fax	Desligado	Ligado
	3	Imprimir número de página com Cabeçalho do Fax	Desligado	Ligado

9

Switch	Bit	Item	0	1
19	0	Use a função de saída de papel (Impressão de Offset)	Desligado	Ligado
	1	Seleccionar Jornal por Tipo de Linha	Desligado	Ligado
20	0	Impressão automática do Relatório de Resultados de LAN-Fax	Desligado	Ligado
	5, 4, 3, 2	Tempo de reimpressão de documentos guardados na memória que não puderam ser impressos com o LAN-Fax Driver 0000: 0 minutos / 0001: 1 minuto / 0010: 2 minutos / 0011: 3 minutos / 0100: 4 minutos / 0101: 5 minutos / 0110: 6 minutos / 0111: 7 minutos / 1000: 8 minutos / 1001: 9 minutos / 1010: 10 minutos / 1011: 11 minutos / 1100: 12 minutos / 1101: 13 minutos / 1110: 14 minutos / 1111: 15 minutos		
21	0	Resultados de impressão de enviar mensagem de Pedido de Aviso de Recepção	Desligado (apenas é impresso quando ocorre um erro)	Ligado
	1	Responder ao pedido de confirmação de recepção de e-mail	Desligado	Ligado
	3	O formato de ficheiro dos ficheiros reencaminhados para destinos de pastas	TIFF	PDF
	4	Transmitir o Jornal por E-mail	Desligado	Ligado
	6	Visualizar erro de rede	Visualizar (Ligado)	Não visualizar (Desligado)
	7	Transmitir Aviso de Erro de Correio	Ligado	Desligado
22	0	Detectar um sinal de marcação antes de enviar faxes quando utilizar uma linha telefónica (LINHA1)	Não detectar (Desligado)	Detectar (Ligado)
	1	Detectar um sinal de marcação antes de enviar faxes quando utilizar a linha telefónica (LINHA2)	Não detectar (Desligado)	Detectar (Ligado)
	2	Detectar um sinal de marcação antes de enviar faxes quando utilizar a linha telefónica (LINHA3)	Não detectar (Desligado)	Detectar (Ligado)

Switch	Bit	Item	0	1
24	0	Guardar documentos que não puderam ser transmitidos para a memória	Desligado	Ligado
	1	Período de tempo em que os documentos que não puderam ser transmitidos são guardados na memória	24 horas	72 horas
25	4	RDS	Desligado	Ligado
32	0	Seleccione a ordem de prioridade que deve ser utilizada para seleccionar um destino alternativo se não houver nenhum destino do tipo especificado	Prioridade de Documentos em Papel <Ordem de Prioridade> 1. Destino de IP-Fax 2. Número de Fax 3. Endereço de E-mail 4. Pasta	Prioridade de Documentos em Formato Electrónico <Ordem de Prioridade> 1. Endereço de E-mail 2. Pasta 3. Destino de IP-Fax 4. Número de Fax
34	0	Utilize o servidor do gatekeeper com IP-Fax	Desligado	Ligado
	1	Utilize o servidor SIP com IP-Fax	Desligado	Ligado

Alterar os Parâmetros do Utilizador

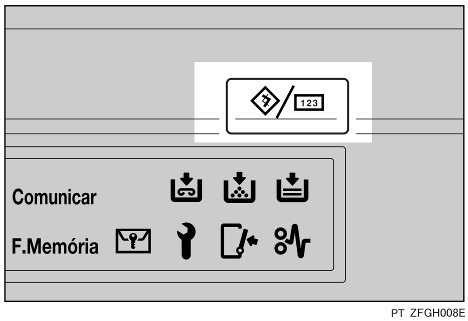
Preparação

O acesso a algumas Definições de Parâmetros do Utilizador requer a instalação de equipamento opcional ou a configuração de outras definições antecipadamente.

Importante

- ❒ Recomendamos que imprima e que guarde a Lista de Parâmetros do Utilizador quando programar ou alterar um Parâmetro do Utilizador. Consulte Pág. 183 "Imprimir a Lista de Parâmetros do Utilizador".
- ❒ Não altere nenhum switch de bits para além dos visualizados nas páginas anteriores.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

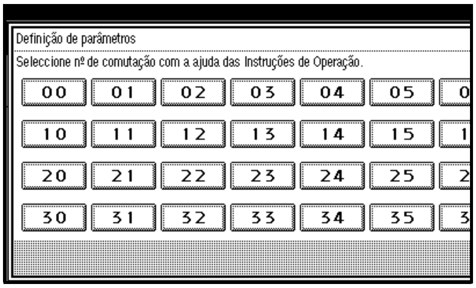


2 Prima [Funções de fax].

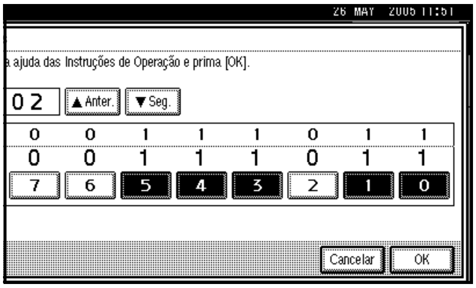
3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Definição de parâmetros].

5 **Seleccione o número de switch que pretende alterar.**



6 **Seleccione o número de bit que pretende alterar.**



Quando o número do bit for premido, o valor actual alterna entre 1 e 0.

Nota

❒ Repita a partir do passo **6** para alterar um outro número de bit do mesmo switch.

7 **Prima [OK].**

Nota

❒ Para cancelar estas definições, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **5**.

8 **Repita os passos 5 a 7 para alterar as definições do switch.**

9 **Depois de ter terminado todas as definições, prima [Sair].**

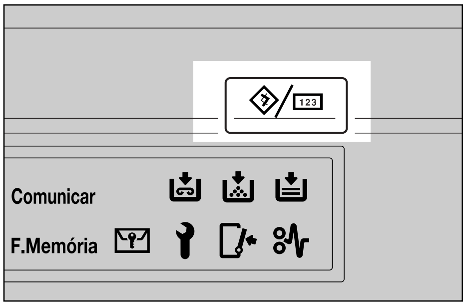
10 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

Imprimir a Lista de Parâmetros do Utilizador

Imprima esta lista para ver as definições actuais dos Parâmetros do Utilizador. No entanto, apenas os itens de importância ou os itens utilizados com mais frequência estão incluídos na lista.

1 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**



PT ZFGH008E

2 **Prima [Funções de fax].**

3 **Prima [Ferr. Administrador].**

4 **Prima [Imprimir lista] ao lado de "Definição de parâmetros".**

5 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

Nota

❒ Para cancelar uma lista de impressão antes de premir na tecla **【Iniciar】**, prima na tecla **[Cancelar]** ou **【Apagar/Parar】**. O visor volta para o passo **4**.

❒ Para cancelar a impressão de uma lista depois de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **4**.

6 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

Remetentes Especiais a Tratar de Maneira Diferente

Quando programar primeiro determinados remetentes, pode definir a seguinte função para cada remetente:

- Recepção Autorizada
- Reencaminhamento
- Qtd impressão ficheiro RX
- Impressão 2 Lados
- Memória Bloqueada
- Bandeja do Papel

Utilize as opções Nome Próprio ou Nº. Fax Próprio para programar os remetentes. Se o remetente tiver um equipamento do mesmo fabricante, programe um Nome Próprio que já tenha sido programado como remetente. Se o equipamento não pertencer ao mesmo fabricante, utilize o Nº. Fax Próprio. Pode aplicar as mesmas definições a todos os números programados. Pode depois personalizar as definições para números individuais conforme necessário utilizando a função Registo de Remetente Especial.

Podem ser programados os seguintes itens:

- Remetentes Especiais (Até 30. Um máximo de 20 caracteres para cada nome utilizando a G3.)
- Acordo Total/Parcial
  Quando programar nomes próprios e nomes de fax para vários destinos, pode programar uma sequência comum de caracteres para identificar destinos utilizando um acordo parcial.

❖ Utilizar correspondência total

Destino a ser programado (Nome Próprio)	**Número de identificações programadas**
FILIAL DE NOVA IORQUE FILIAL DE HONG KONG FILIAL DE SYDNEY	3

❖ Utilizar correspondência parcial

Destino a ser programado (Nome Próprio)	**Número de identificações programadas**
FILIAL	1

Nota

- ❒ Pode programar até 30 caracteres universais.
- ❒ Os espaços são ignorados quando as identificações são comparadas.
- ❒ Pode usar procuras abreviadas para as seguintes funções:
  - Consulte Pág. 187 “Programar/Alterar Remetentes Especiais”.
  - Consulte Pág. 188 “RX Autorizada (Recepção Autorizada)”.
  - Consulte Pág. 188 “Reencaminhamento”.
- ❒ Se utilizar o acordo Parcial, pode introduzir os primeiros 24 caracteres de um endereço de e-mail para utilizá-lo como um nome próprio ou nome de fax.

Limitação

- ❒ Não pode programar remetentes como Remetentes Especiais se estes não tiverem Nome Próprio ou Nº. Fax Próprio programados.
- ❒ O equipamento não consegue diferenciar entre documentos de Recepção por Polling e documentos de Polling Livre de Remetentes Especiais.
- ❒ Não pode usar as seguintes funções com recepções de documentos por Internet Fax.
  - Recepção Autorizada
  - Qtd impressão ficheiro RX
  - Memória Bloqueada

Nota

- ❒ Pode programar até 24 caracteres para o remetente.
- ❒ Pode seleccionar Nome Próprio e Nº. Fax Próprio utilizando o Jornal. Pode verificar os Remetentes Especificados registados com a lista dos remetentes especificados. Consulte Pág. 29 "Imprimir o Jornal". Consulte Pág. 194 "Imprimir a Lista de Remetentes Especiais".
- ❒ Para utilizar Reencaminhamento, Impressão 2 Lados ou Bandeja do Papel com a recepção de documentos por Internet Fax, programe o endereço de e-mail do remetente.
- ❒ Se seleccionar "Desligado" para a função Remetente Especial em "Configuração inicial", as definições serão as mesmas que as definições de Definições de Recepção. Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

Recepção Autorizada

Use esta função para limitar a chegada de documentos de remetentes. O equipamento só recebe os faxes de remetentes especiais programados, e deste modo, isto ajudá-lo-á a apagar os documentos não desejados, como correspondência sem interesse, e faz com que poupe papel de fax.

Nota

- ❒ Para utilizar esta função, programe a função Remetentes Especiais e depois seleccione "Ligado" em "Recepção autorizada" com "Modo recepção". Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção". Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 08, bit 2).
- ❒ Sem programar Remetentes Especiais, a função de RX Autorizada não funcionará, mesmo que seleccione "Ligado".
- ❒ Pode seleccionar para receber apenas mensagens dos remetentes programados ou receber apenas de remetentes não programados em Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 08, bit 2).
- ❒ Se seleccionar "Desligado" para "Recepção autorizada" em "Configuração inicial", as definições serão as mesmas que as Definições de Recepção. Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".
- ❒ Pode mudar os Remetentes Especiais da mesma forma que os programa.

Reencaminhamento

Utilize esta função para imprimir documentos recebidos, e depois transferi-los para os destinatários programados antecipadamente.

Os destinos de pasta podem ser registados.

Também é possível reencaminhar faxes enviados apenas por remetentes programados como Remetentes Especiais.

Nota

❒ Para utilizar esta função, programe os seus Remetentes Especiais e depois seleccione "Ligado" para "Despacho" em "Modo recepção". Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

❒ Se especificar "Ligado" em "Despacho" e seleccionar **[Igual às defin básicas]**, o fax é reencaminhado para os destinatários programados em "Especifique destinatário final.". Consulte Pág. 172 "Reencaminhamento".

❒ Se não programar Remetentes Especiais, o equipamento transfere todos os documentos recebidos para os outros destinatários finais especificados em "Especifique destinatário final.".

❒ Pode definir o destino de fax, destino de Internet fax, destino de IP-Fax ou destino de pasta como destino de reencaminhamento.

❒ Defina os destinos de pastas com a função de Gestão do Livro de Endereços em Definições de Sistema. Consulte "Registar Pastas", *Manual de Definições Gerais*.

❒ Se especificou uma pasta para reencaminhamento, pode especificar o formato do ficheiro utilizado para reencaminhamento. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 21, bit 3).

Qtd Imprimir Ficheiro Recepção

Use esta função para imprimir o número de cópias de documentos especificados recebidos de remetentes programados (Remetentes Especiais). Se não programar nenhum Remetente Especial, o equipamento imprime o número de cópias especificado para todos os documentos recebidos.

Limitação

❒ Não pode utilizar a impressão de cópias múltiplas com a Recepção por Polling, Recepção Confidencial ou Memória Bloqueada.

Nota

❒ Pode especificar até 10 cópias.

Impressão 2 Lados

São necessários a unidade de duplex e o disco rígido opcionais.

Com esta função, pode imprimir em ambos os lados do papel.

Limitação

❒ Se seleccionar a bandeja de alimentação manual para a "Bandeja de papel", a impressão em duplex é desactivada.

Memória Bloqueada

Use esta função para guardar na memória os documentos recebidos de remetentes programados (Remetentes Especiais) sem os imprimir. As pessoas sem a ID de Memória Bloqueada não conseguem imprimir os documentos, e por isso, esta função é útil para receber documentos confidenciais. Se não programar nenhum remetente, o equipamento recebe o fax de todos os remetentes que utilizam a recepção de Memória Bloqueada.

Preparação

É necessário registar primeiro a ID de Memória Bloqueada. Consulte Pág. 208 "Programar uma ID de Memória Bloqueada".

Limitação

- ❒ Se programar o mesmo remetente em Memória Bloqueada e Reencaminhamento, a opção Reencaminhamento é desactivada.

Bandeja do Papel

Use esta função para imprimir documentos recebidos de remetentes programados (Remetentes Especiais) e os documentos de outros remetentes em diferentes tipos de papel.

Por exemplo, se colocar papel azul na Bandeja 1 e papel branco na Bandeja 2, o equipamento imprime os documentos de Remetentes Especiais em papel azul e imprime os documentos de outros remetentes em papel branco, facilitando-lhe a distinção entre os dois.

Se não programar nenhum Remetente Especial, o equipamento imprime os documentos recebidos de todos os remetentes que usam a bandeja do papel predefinida.

Limitação

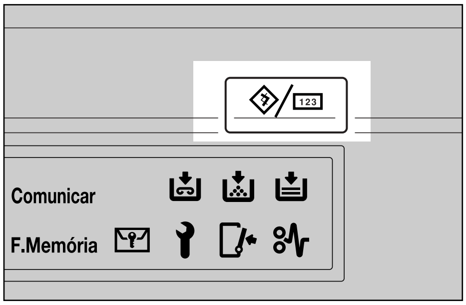
- ❒ Durante a Recepção por Polling, não pode seleccionar a bandeja do papel.

Nota

- ❒ Se o equipamento receber um documento que tenha um formato diferente do papel que está especificado na bandeja, o equipamento imprime-o depois de o dividir ou depois de minimizar o respectivo formato. Consulte Pág. 105 "Separação da Página e Redução do Comprimento".
- ❒ A selecção da bandeja de alimentação manual permite-lhe especificar o formato do papel na "Área de leitura".

Programar/Alterar Remetentes Especiais

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Programar remetente especial].

5 Verifique se [Programar/Alterar] está seleccionado.

9

6 Seleccione o destino a programar ou a alterar.



Quando programar um novo Remetente Especial, prima **[*Não programada]**.

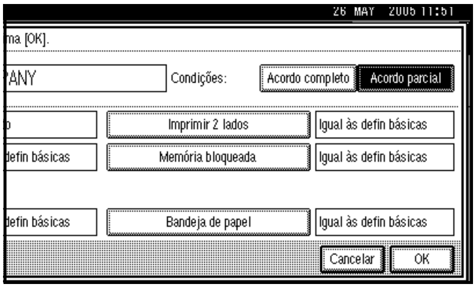
7 Introduza um nome de destino e depois prima [OK].

Introduza um nome de destino ao usar Nome Próprio ou Número Próprio do Fax.

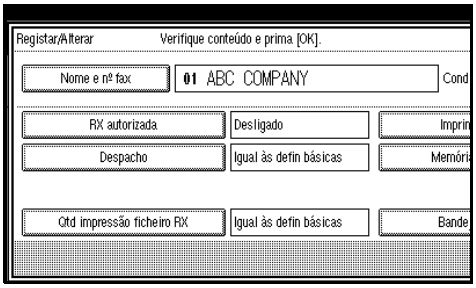
Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

8 Prima [Acordo completo] ou [Acordo parcial].



9 Seleccione o item que pretende programar.



Nota

- ❒ Só deverá seleccionar o item que pretende programar.
- ❒ Para cancelar estas definições, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo 5.

RX Autorizada (Recepção Autorizada)

1 Seleccione [Recepção autorizada].

2 Prima [Ligado] ou [Desligado] e depois prima [OK].

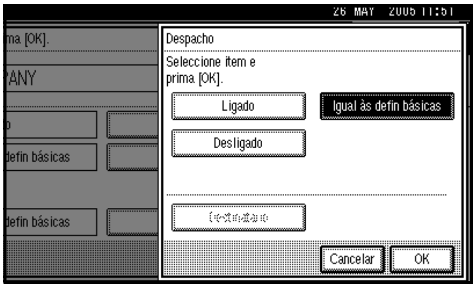
Nota

- ❒ Depois de efectuar o passo 11, defina "Recepção autorizada" de "Modo recepção" para "Ligado". Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

Reencaminhamento

1 Seleccione [Despacho].

2 Seleccione [Ligado] ou [Desligado].

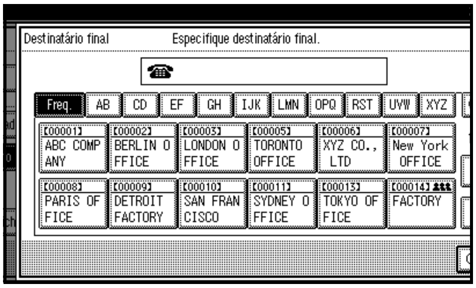


Se seleccionar **[Desligado]**, avance para o passo 4.

Nota

- ❒ Se seleccionar **[Igual às defin básicas]**, as definições serão as mesmas que as efectuadas para “Despacho” em “Ferr. Administrador”. Consulte Pág. 172 “Reencaminhamento”.

3 **Prima na tecla Destino de um destino de reencaminhamento e, depois, prima [OK].**



Limitação

- ❒ Pode ser registado um destino de reencaminhamento para cada Remetente Especial. Para registar dois ou mais destinos de reencaminhamento, utilize destinos de grupo. No entanto, pode especificar um máximo de 500 destinatários num grupo.

Nota

- ❒ Prima no botão do lado direito do visor para alternar o destino entre número de fax, endereço de e-mail, destino IP-Fax e pasta.
- ❒ Defina os destinos de pastas com a função de Gestão do Livro de Endereços em Definições de Sistema. Consulte “Registar Pastas”, *Manual de Definições Gerais*.
- ❒ Quando uma pasta é especificada como destino de reencaminhamento, pode definir um formato de ficheiro para reencaminhamento. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 21, bit 3).
- ❒ Ao apagar um destino especificado como um destino de reencaminhamento a partir da tabela de destinos, as definições do destino de reencaminhamento são apagadas, e, por isso, devem ser registadas novamente. Se um destino for alterado, um documento é transmitido para o novo destino. Se não existir nenhum destino do tipo especificado, pode definir o destino que vai ser utilizado como destino alternativo. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 32, bit 0).

4 **Prima [OK].**

5 **Prima [OK].**

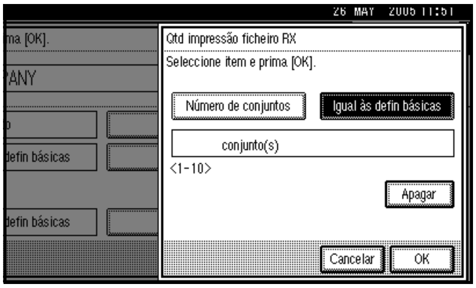
Nota

- ❒ Depois de efectuar o passo **11**, defina “Despacho” de “Modo recepção” para “Ligado”. Consulte Pág. 155 “Definições de Recepção”.

9

Qtd impressão ficheiro RX

1. **Seleccione [Qtd impressão ficheiro RX].**
2. **Prima [Número de conjuntos].**



Nota

- ❒ Se seleccionar **[Igual às defin básicas]**, as definições serão as mesmas que as efectuadas para "Qtd impr ficheiro RX" de "Modo recepção". Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

3. **Introduza o número de impressões com as teclas numéricas e depois prima [OK].**



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

Impressão 2 Lados

1. **Seleccione [Imprimir 2 lados].**
2. **Seleccione [Ligado] ou [Desligado] e, em seguida, prima [OK].**

Nota

- ❒ Se seleccionar **[Igual às defin básicas]**, as definições serão as mesmas que as efectuadas para "Impressão 2 lados" de "Modo recepção". Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

Memória Bloqueada

1. **Seleccione [Memória bloqueada].**
2. **Seleccione [Ligado] ou [Desligado] e, em seguida, prima [OK].**

Nota

- ❒ Se seleccionar **[Igual às defin básicas]**, as definições serão as mesmas que as efectuadas para "Programar ID memória bloqueada" em "Ferr. Administrador". Consulte Pág. 175 "Memória Bloqueada".

Bandeja do Papel

1. **Seleccione [Bandeja de papel].**
2. **Seleccione a bandeja que pretende utilizar e depois prima [OK].**

Nota

- ❒ Se seleccionar **[Igual às defin básicas]**, as definições serão as mesmas que as efectuadas para "Bandeja de papel" de "Modo recepção". Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

10 **Prima [OK].**

É programado um Remetente Especial.

Nota

- ❒ Para programar um outro remetente, repita o procedimento a partir do passo **6**.

11 **Prima [Sair].**

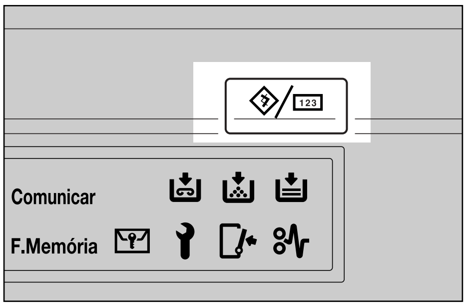
12 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

Programar Configuração Inicial de um Remetente Especial

Use esta função para programar "Configuração inicial" de um Remetente Especial. Também pode especificar o Formato do Papel da Bandeja de Alimentação Manual.

1 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**



2 **Prima [Funções de fax].**

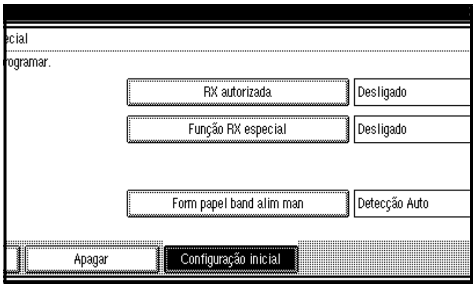
3 **Prima [Ferr. Administrador].**

4 **Prima [Programar remetente especial].**

5 **Prima [Configuração inicial].**



6 **Seleccione a função que pretende programar.**



Nota

- ❒ Nesta função, "Recepção autorizada" tem as mesmas definições que "Modo recepção". Consulte Pág. 155 "Definições de Recepção".

9

Programar RX Autorizada e Função RX especial

❶ **Seleccione [Recepção autorizada] ou [Função RX especial].**

❷ **Seleccione [Ligado] ou [Desligado] e, em seguida, prima [OK].**



A ilustração mostra o visor "Recepção autorizada" como um exemplo.

Programar Formato de Papel da Bandeja de Alimentação Manual

❶ **Prima [Form papel band alim man].**

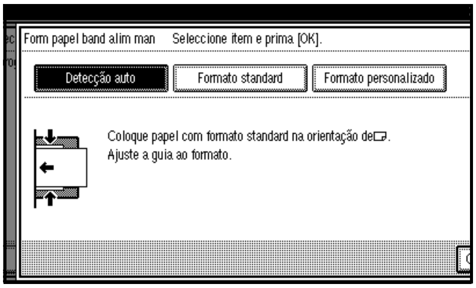
Pode seleccionar um formato de **[Detecção auto]**, **[Formato standard]** ou **[Formato personalizado]**.

Se seleccionar **[Detecção auto]**, vá para os passos ❷ e ❼.

Se seleccionar **[Formato standard]**, vá para os passos ❷, ❸ e ❼.

Se seleccionar **[Formato personalizado]**, vá para os passos ❷ e ❹ a ❼.

❷ **Seleccione o formato que pretende programar.**



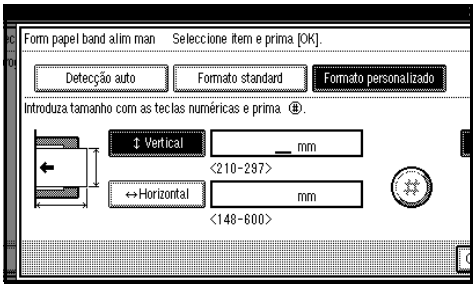
Nota

- ❒ Se seleccionar **[Detecção auto]**, o equipamento reconhece o formato do papel automaticamente.
  - O equipamento detecta o formato do papel para a bandeja de alimentação manual quando a margem mais curta do papel é inserida no equipamento. Mesmo que coloque uma folha de formato A4 na orientação ▯ o equipamento detecta-a como A3▭.
- ❒ Se seleccionar **[Formato standard]**, seleccione um formato de papel visualizado e depois avance para o passo ❼.
- ❒ Se seleccionar **[Formato personalizado]**, avance para o passo ❹.

❸ **Seleccione o formato que pretende programar dos formatos que aparecem.**

❹ **Certifique-se de que a tecla [Vertical] está seleccionada.**

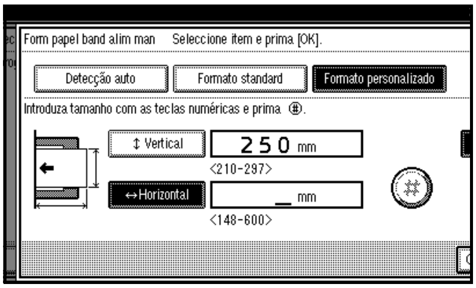
❺ Introduza o formato vertical do papel com as teclas numéricas e depois prima [#].



Nota

- ❒ Pode especificar um tamanho vertical entre 210 mm (8,3") e 297 mm (11,6"). Não pode introduzir um formato inferior a 210 mm, nem superior a 297 mm.
- ❒ Sempre que premir **[mm]** ou **[polegada]**, as unidades alternam entre "mm" e "polegada". Se introduzir um comprimento e alterar as unidades premindo **[mm]** ou **[polegada]**, é convertido automaticamente (as fracções são arredondadas).

❻ Introduza o formato horizontal do papel com as teclas numéricas e depois prima [#].



Nota

- ❒ Pode especificar um tamanho horizontal entre 148 mm (5,9") e 600 mm (23,7"). Não pode introduzir um formato inferior a 148 mm, nem superior a 600 mm.
- ❒ Sempre que premir **[mm]** ou **[polegada]**, as unidades alternam entre "mm" e "polegada". Se introduzir um comprimento e alterar as unidades premindo **[mm]** ou **[polegada]**, é convertido automaticamente (as fracções são arredondadas).

❼ Prima [OK].

7 Prima [Sair].

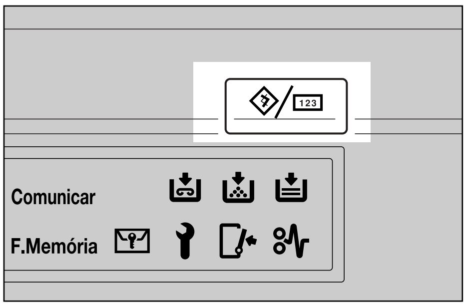
8 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Apagar um Remetente Especial

Use esta função para programar "Configuração inicial" de um Remetente Especial. Também pode especificar o Formato de Papel da Bandeja de Alimentação Manual.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

9

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Programar remetente especial].

5 Prima [Apagar] e depois seleccione o Remetente Especial que pretende eliminar.

6 Prima [Apagar].

Nota

- ❒ Para cancelar a eliminação de um remetente especial, prima **[Não apagar]**. O visor volta para o passo **5**.

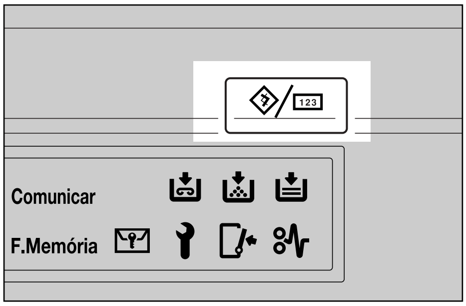
7 Prima [Sair].

8 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Imprimir a Lista de Remetentes Especiais

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Imprimir lista] ao lado de "Programar remetente especial".

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

Depois de imprimir a lista, pode começar a partir do passo **4**.

Nota

- ❒ Para cancelar uma lista de impressão antes de premir na tecla **【Iniciar】**, prima na tecla **[Cancelar]** ou **【Apagar/Parar】**. O visor volta para o passo **4**.
- ❒ Para cancelar a impressão de uma lista depois de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **4**.

6 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Definições da Caixa

As seguintes funções destinam-se à entrega e para a transferência de documentos:

- Caixa Pessoal
- Caixa de Informação
- Caixa de Transferência

Referência

Para mais detalhes acerca da configuração destas funções:

- Pág. 195 "Programar/alterar Caixas Pessoais"
- Pág. 198 "Programar/alterar Caixas de Informação"
- Pág. 201 "Programar/alterar Caixas de Transferência"

Para mais informações sobre como imprimir e apagar documentos guardados em caixas:

- Pág. 42 "Caixas Pessoais"
- Pág. 45 "Caixas de Informação"

❖ **Código SUB e Código SEP**

Código (SUB) e Código (SEP) são IDs compostas por 20 dígitos e podem incluir números, #, * e espaços. Para usar esta função, deverá programar antecipadamente uma caixa e o Código SUB/SEP. O destinatário pode enviar documentos para esta caixa e recuperar documentos guardados nesta caixa utilizando o código.

Limitação

❒ Não pode definir o mesmo código de Caixa em duas caixas diferentes.

❒ A transmissão ou a programação pode não ser permitida se não existir memória livre suficiente. A quantidade de espaço em memória varia dependendo do equipamento opcional instalado.

Nota

❒ A combinação total de itens que pode guardar utilizando as funções da Caixa Pessoal, Caixa de Informação e Caixa de Transferência é de 150.

Programar/alterar Caixas Pessoais

Este capítulo descreve como programar Caixas Pessoais.

Pode guardar os seguintes itens:

- Nome da caixa (necessário)
  Pode ter até 20 caracteres.
- Código SUB (necessário)
  Pode ter até 20 caracteres e pode ser composto por dígitos de 0-9, "#", "*" e espaços (o primeiro carácter não pode ser um espaço).
- Palavra-passe (opcional)
  Pode ter até 20 caracteres e pode ser composto por dígitos de 0-9, "#", "*" e espaços (o primeiro carácter não pode ser um espaço).

Nota

❒ Quando programar uma palavra-passe, é visualizada uma marca antes do Nome da Caixa.

- Destinatário (opcional)
  Pode programar um destino de entrega para cada Caixa Pessoal. Especifique um destino de entrega programado na tecla Destino.

Nota

❒ Pode especificar um número de fax, destino de Internet Fax e destino de IP-Fax como destino de transmissão.

❒ O Cabeçalho do Fax não é impresso nos documentos entregues.

❒ Se um documento não puder ser entregue, é impresso um Relatório de Falha de Comunicação e o documento é guardado como um documento de Recepção Confidencial.

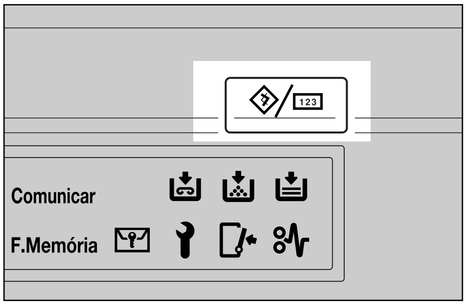
❒ Pode editar caixas da mesma maneira que as programa. No entanto, as caixas que estão a ser utilizadas não podem ser editadas.

❒ Se um destino na tabela de destinos for apagado depois de ser registado, a entrega não é efectuada e as definições do destino de entrega também são apagadas. Além disso, quando um destino de entrega é alterado, um documento é enviado para o destino alterado. Se não existir nenhum destino do tipo especificado, pode definir o destino que vai ser utilizado como destino alternativo. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 32, bit 0).

Referência

Pág. 42 "Caixas Pessoais"

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

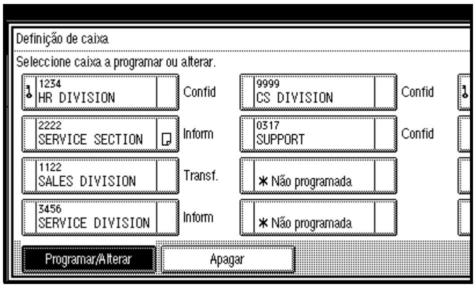
3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Definição caixa].

5 Verifique se [Programar/Alterar] está seleccionado.

6 Seleccione uma caixa a programar.

Quando programar uma nova caixa, prima [*Não programada].



Nota

- ❒ Para alterar uma caixa já programada, prima-a e vá para o passo 9.

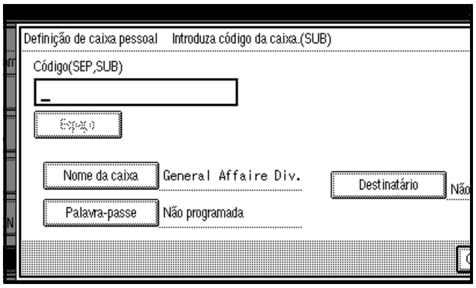
7 Prima [Caixa pessoal].

8 Introduza um nome de caixa e depois prima [OK].

Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

9 Introduza um Código SUB.



Nota

- ❒ Para alterar o Código SUB, prima [Apagar] ou na tecla 【Apagar/Parar】 e volte a tentar. Para alterar o nome de uma caixa, prima [Nome da caixa] e depois repita a partir do passo 8.

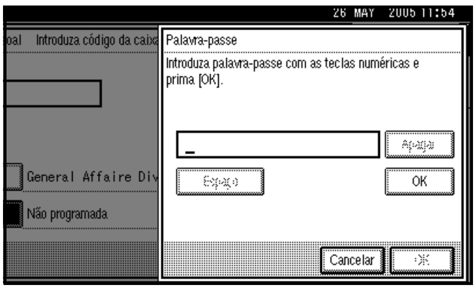
10 Especifique as definições necessárias.

Se não quiser programar uma palavra-passe ou um destinatário, vá para o passo 11.

Programar uma Palavra-passe

1 Prima [Palavra-passe].

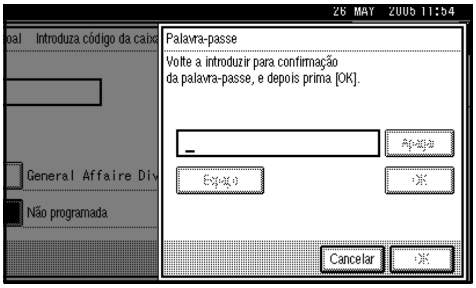
2 Introduza uma palavra-passe e depois prima [OK].



Nota

- ❒ Se se enganar, prima [Apagar] ou na tecla 【Apagar/Parar】 antes de premir [OK] e volte a tentar.

❸ Introduza a palavra-passe e depois prima [OK].



Nota

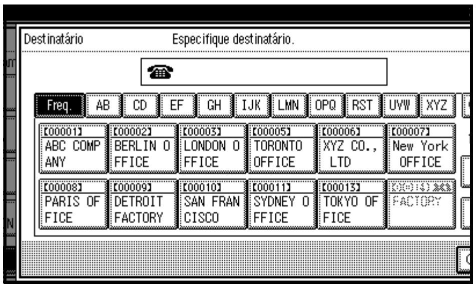
- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.
- ❒ Para alterar a palavra-passe depois de premir **[OK]**, prima **[Alterar]** e repita os passos ❷ e ❸, ou prima **[Cancelar]** e repita do passo ❶.

❹ Prima [OK].

Programar um Destinatário Final

❶ Prima [Destinatário].

❷ Seleccione um destino utilizando a lista de destino e depois prima [OK].



Nota

- ❒ Prima no botão do lado direito do ecrã para alternar o destino entre número de fax, destino de Internet Fax e endereço de IP-Fax.

11 Prima [OK].

12 Prima [Sair].

13 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

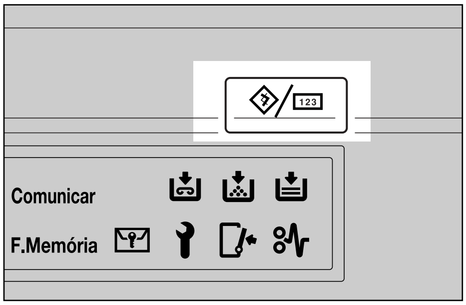
Apagar Caixas Pessoais

Este capítulo descreve como apagar Caixas Pessoais.

Limitação

- ❒ Se os documentos foram programados na caixa, não pode apagar a caixa.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



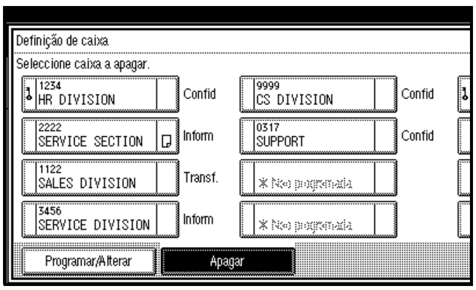
PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Definição caixa].

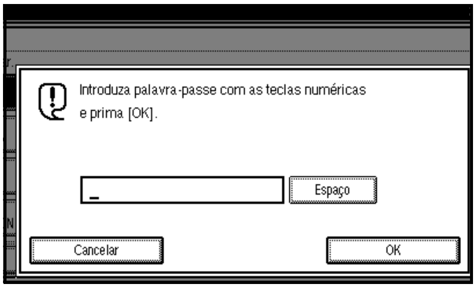
5 Prima [Apagar] e depois seleccione a caixa que pretende apagar.



9

Com uma Palavra-passe programada

1 Introduza uma palavra-passe utilizando as teclas numéricas e depois prima [OK].



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar.

6 Prima [Apagar].

Nota

- ❒ Para cancelar apagar uma caixa, prima **[Não apagar]**. O visor volta para o passo **5**.

7 Prima [Sair].

8 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Programar/alterar Caixas de Informação

Este capítulo descreve como configurar uma Caixa de Informação.

Pode guardar os seguintes itens:

- Nome da caixa (necessário)
  Pode ter até 20 caracteres.
- Código SEP (necessário)
  Pode ter até 20 caracteres e pode ser composto por dígitos de 0-9, "#", "*" e espaços (o primeiro carácter não pode ser um espaço).
- Palavra-passe (opcional)
  Pode ter até 20 caracteres e pode ser composto por dígitos de 0-9, "#", "*" e espaços (o primeiro carácter não pode ser um espaço). Quando programar uma palavra-passe, é visualizada uma marca antes do Nome da Caixa.

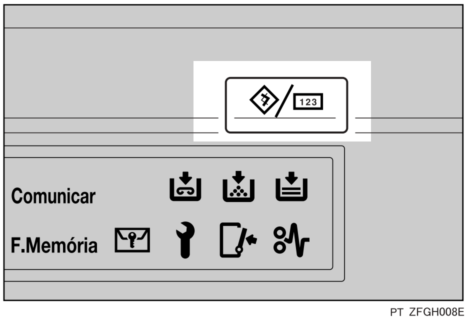
Nota

- ❒ Pode editar caixas da mesma maneira que as programa. No entanto, as caixas que estão a ser utilizadas não podem ser editadas.
- ❒ Se um destino na lista de destinos for apagado depois de ser registado, a entrega não é efectuada e as definições do destino de entrega também são apagadas. Além disso, quando um destino de entrega é alterado, um documento é enviado para o destino alterado. Se não existir nenhum destino do tipo especificado, pode definir o destino que vai ser utilizado como destino alternativo. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 32, bit 0).

Referência

Pág. 45 "Caixas de Informação"

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



2 Prima [Funções de fax].

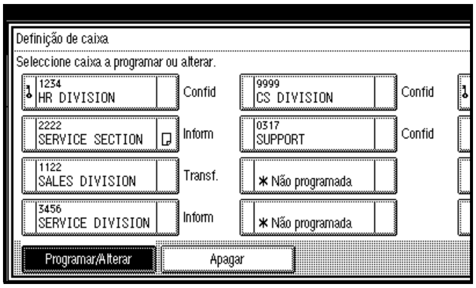
3 Prima [Ferr. Administrador].

4 **Prima [Definição caixa].**

5 **Verifique se [Programar/Alterar] está seleccionado.**

6 **Seleccione a caixa a programar.**

Quando programar uma nova caixa, prima **[*Não programada]**.



Nota

- ❒ Para alterar uma caixa já programada, prima-a e depois vá para o passo **9**. Se estiver programada uma palavra-passe, introduza-a, prima **[OK]** e depois avance para o passo **9**.

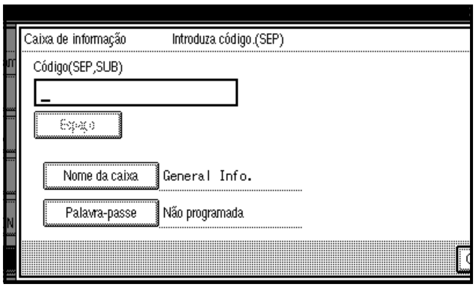
7 **Prima [Caixa de informação].**

8 **Introduza um nome de caixa e depois prima [OK].**

Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

9 **Introduza o Código SEP.**



Nota

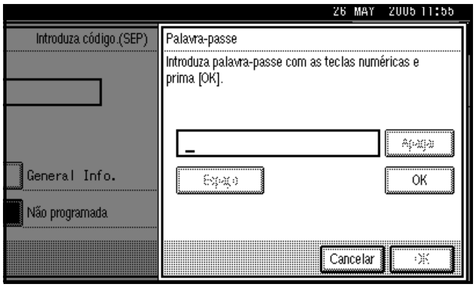
- ❒ Para alterar o Código SEP, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar. Para alterar o nome da caixa, prima **[Nome da caixa]** e depois repita o procedimento a partir do passo **8**.

10 **Prima [Palavra-passe].**

Nota

- ❒ Se não quiser programar uma palavra-passe, vá para o passo **14**.

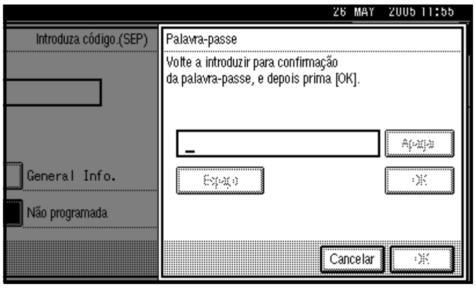
11 **Introduza uma palavra-passe e depois prima [OK].**



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

12 **Introduza a palavra-passe e depois prima [OK].**



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.
- ❒ Para alterar a palavra-passe depois de premir **[OK]**, prima **[Alterar]** e repita os passos 11 e 12, ou prima **[Cancelar]** e repita do passo 10.

13 Prima [OK].

14 Prima [OK].

15 Prima [Sair].

16 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

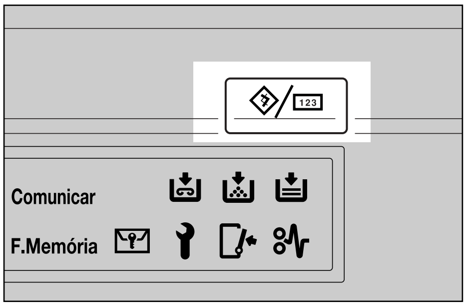
Apagar Caixas de Informação

Este capítulo descreve como apagar Caixas de Informação.

Limitação

- ❒ Se os documentos estiverem guardados na caixa, não pode apagar a caixa.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



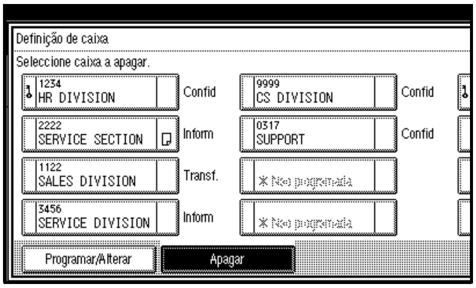
PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

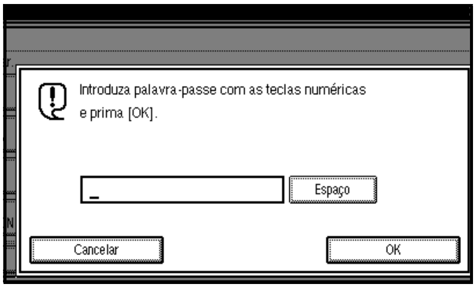
4 Prima [Definição caixa].

5 Prima [Apagar] e depois seleccione a caixa que pretende apagar.



Com uma Palavra-passe programada

❶ Introduza uma palavra-passe utilizando as teclas numéricas e depois prima [OK].



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar.

6 Prima [Apagar].

Nota

- ❒ Para cancelar apagar uma caixa, prima **[Não apagar]**. O visor volta para o passo 5.

7 Prima [Sair].

8 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

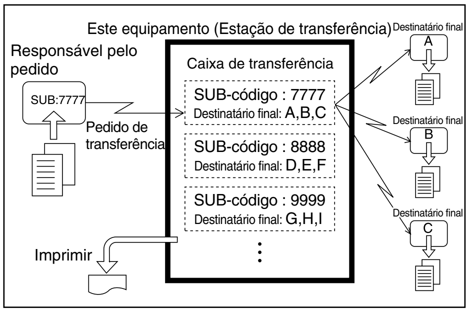
O visor de espera aparece.

9

Programar/alterar Caixas de Transferência

Esta função torna o equipamento numa estação de reeenvio remoto. Os documentos enviados com um Código SUB que corresponda ao Código SUB programado como uma Caixa de Transferência são recebidos e depois reenviados para um destinatário programado.

Visto que os documentos são enviados para vários destinos num único pedido de transferência, pode poupar nas tarifas telefónicas quando enviar para destinos remotos.



Nota

❒ Informe o Remetente acerca do Código SUB atribuído à Caixa de Transferência. Quando o remetente pretender que o seu equipamento transfira um documento, peça-lhe para enviar o documento utilizando a transmissão com o Código SUB e especificando esse Código SUB. Se existir também uma palavra-passe programada, informe-o também acerca disto e peça-lhe para a introduzir como o código SID.

Pode guardar os seguintes itens:

- Nome da caixa (necessário)
  Até 20 caracteres
- Código SUB (necessário)
  Pode ter até 20 caracteres e pode ser composto por dígitos de 0-9, "#", "*" e espaços (o primeiro carácter não pode ser um espaço).
- Palavra-passe (opcional)
  Pode ter até 20 caracteres e pode ser composto por dígitos de 0-9, "#", "*" e espaços (o primeiro carácter não pode ser um espaço).

  ### Nota

  ❒ Quando programar uma palavra-passe, é visualizada uma marca à frente do Nome da Caixa.
- Destinatário Final (necessário)
  Pode guardar cinco Destinatários Finais (destinos para os quais os documentos serão reencaminhados) para cada caixa. Especifique os Destinatários Finais utilizando, antecipadamente, um único destino ou destino de grupo programado na lista de destinos.

Limitação

❒ Depois dos documentos serem transferidos, os Relatórios de Resultado de Transferência não são enviados para o remetente.

Nota

❒ Pode especificar o destino de Internet fax e o destino de IP-Fax como estação de recepção.

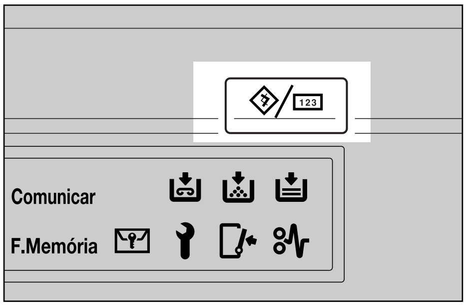
❒ Depois de os documentos serem transferidos, são apagados.

❒ Quando esta função estiver activada, o equipamento imprime os documentos recebidos que transfere e o Relatório do Resultado da Transferência depois de a transferência ter terminado. Se pretender desactivar esta função, contacte o seu representante de assistência.

9

- Quando o destinatário programado for um destino de grupo para Transferência de Multi-passo, é efectuada a Transferência de Multi-passo. Para mais informações, contacte o seu representante de assistência.
- Pode editar caixas da mesma maneira que as programa.
- Ao apagar um destino especificado como um destino de recepção utilizando a lista de destinos, as definições do destino de recepção são apagadas, e, por isso, devem ser registadas novamente. Se um destino for alterado, um documento é transmitido para o novo destino. Se não existir nenhum destino do tipo especificado, pode definir o destino que vai ser utilizado como destino alternativo. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 32, bit 0).

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

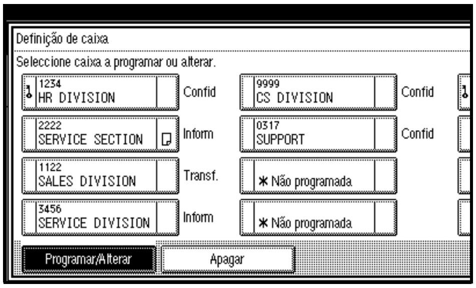
3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Definição caixa].

5 Verifique se [Programar/Alterar] está seleccionado.

6 Seleccione a caixa a programar.

Quando programar uma nova caixa, prima **[*Não programada]**.



Nota

- Para alterar uma caixa já programada, prima-a e depois vá para o passo 9.

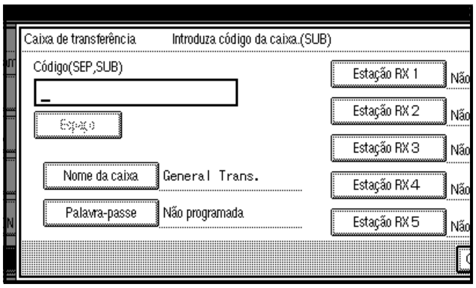
7 Prima [Caixa de transferência].

8 Introduza um Nome de Caixa e depois prima [OK].

Referência

"Introduzir Texto", *Manual de Definições Gerais*

9 Introduza um Código SUB.



Nota

- Para alterar o Código SUB, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar. Para alterar o Nome da Caixa, prima **[Nome da caixa]**, e depois repita do passo 8.

10 Especifique a condição de registo.

9

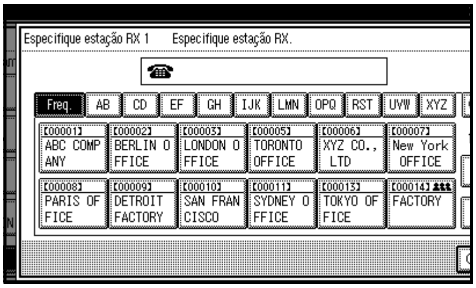
Programar Destinatários Finais

❶ **Seleccione um Destinatário Final.**

Nota

- ❒ Pode guardar até cinco Destinatários Finais.

❷ **Especifique os Destinatários Finais com teclas de Destino e depois prima [OK].**



Nota

- ❒ Pode alterar o visor para o destino de fax, destino de Internet fax e destino de IP-Fax utilizando o botão do lado direito do visor.
- ❒ Pode registar uma estação de recepção como um destino de grupo. Neste caso, pode especificar um máximo de 500 destinatários num grupo, incluindo Destinatários Finais 1-5.

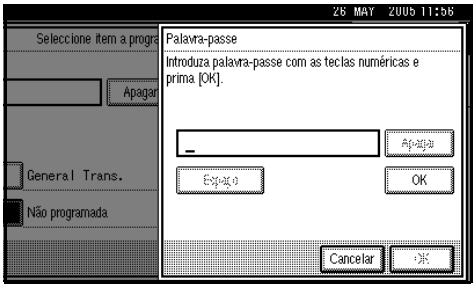
Para registar outro Destinatário Final, repita do passo ❶.

Programar uma Palavra-passe

Se não quiser programar uma palavra-passe, vá para o passo **11**.

❶ **Prima [Palavra-passe].**

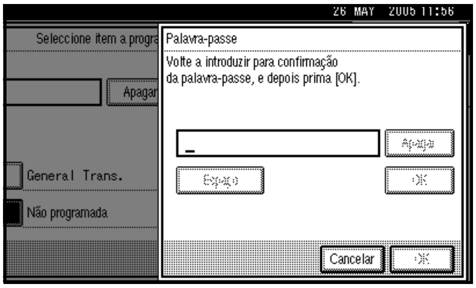
❷ **Introduza uma palavra-passe e depois prima [OK].**



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

❸ **Introduza a palavra-passe e depois prima [OK].**



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.
- ❒ Para alterar a palavra-passe depois de premir **[OK]**, prima **[Alterar]** e repita os passos ❷ e ❸, ou prima **[Cancelar]** e repita do passo ❶.

❹ **Prima [OK].**

11 **Prima [OK].**

12 **Prima [Sair].**

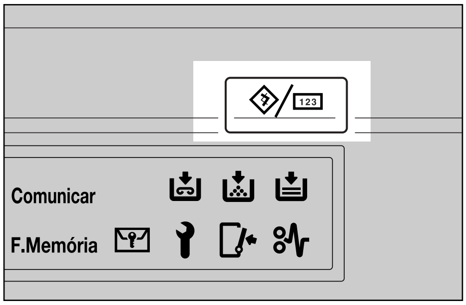
13 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

9

Apagar Caixas de Transferência

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



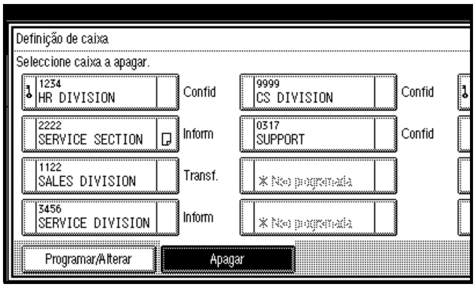
PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

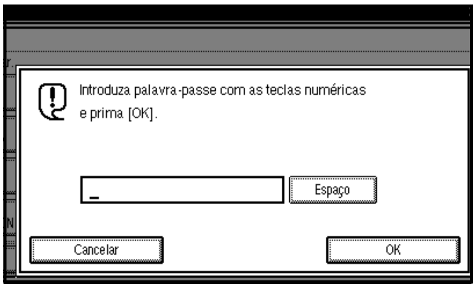
4 Prima [Definição caixa].

5 Prima [Apagar] e depois seleccione a caixa que pretende apagar.



Com uma Palavra-passe programada

❶ Introduza uma palavra-passe utilizando as teclas numéricas e depois prima [OK].



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar.

6 Prima [Apagar].

Nota

- ❒ Para cancelar apagar um remetente especial, prima **[Não apagar]**. O visor volta para o passo **5**.

7 Prima [Sair].

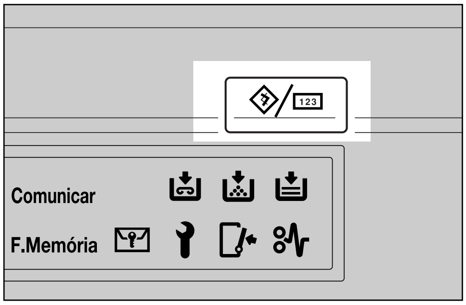
8 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Imprimir a Lista de Caixa

Utilize o seguinte procedimento para imprimir uma lista que mostra as Caixas Pessoais Caixas de Informação e Caixas de Transferência actualmente programadas.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Imprimir lista] ao lado de "Definição caixa".

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

Depois de imprimir a lista, pode começar a partir do passo 4.

Nota

- ❒ Para cancelar uma lista de impressão antes de premir na tecla 【Iniciar】, prima na tecla [Cancelar] ou 【Apagar/Parar】. O visor volta para o passo 4.
- ❒ Para cancelar a impressão de uma lista depois de premir na tecla 【Iniciar】, prima [Parar impressão]. O visor volta para o passo 4.

6 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Relatório de Transferência

Para o Remetente ser capaz de receber Relatórios do Resultado de Transferência a partir da Estação de Transferência, o Remetente deve programar o número da linha telefónica à qual o equipamento está ligado. Consulte Pág. 56 “Pedido de Transferência”.

Certifique-se que introduz uma pausa depois do indicativo de zona.

Por exemplo, se estiver nos Estados Unidos e o seu número de fax for 1212-1234567, programe o seguinte:

- **`1212-1234567`**

Pode programar o número de fax para a linha G3.

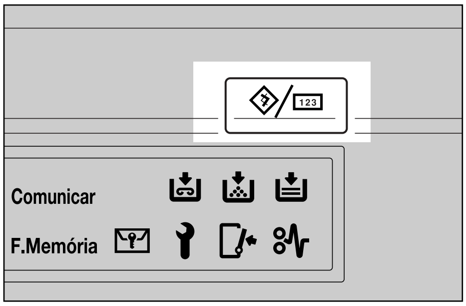
Limitação

- ❒ Não pode programar nem editar um Relatório de Transferência quando utilizar a linha (durante a comunicação). Programe ou edite depois da comunicação.

Nota

- ❒ Não pode usar o Pedido de Transferência se o número do equipamento do destinatário não estiver programado no equipamento.
- ❒ Estão disponíveis até 16 dígitos para G3.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



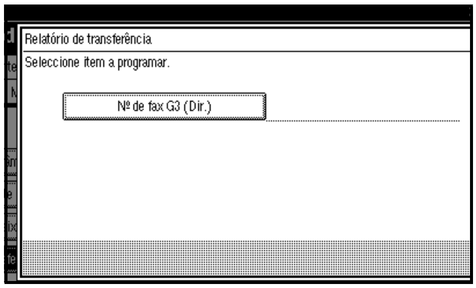
PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Relatório de transferência].

5 Especifique o número de fax.

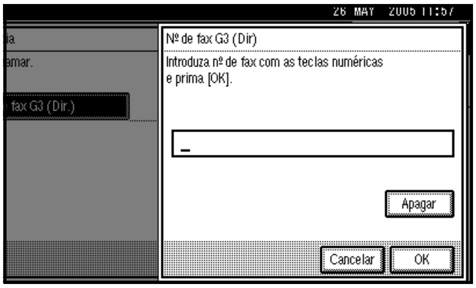


9

Programar um Número de Fax G3

❶ **Prima [Nº de fax G3 (Dir.)].**

❷ **Introduza o número do fax com as teclas numéricas e depois prima [OK].**



Nota

- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar.

6 **Prima [Sair].**

7 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

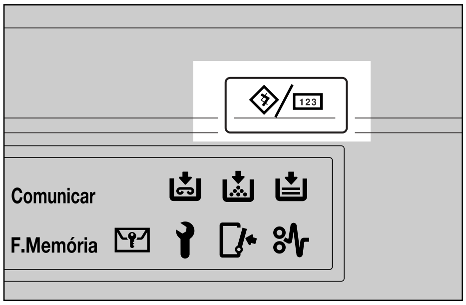
Programar uma ID Confidencial

Programe uma ID Confidencial para Imprimir uma Recepção Confidencial. Consulte Pág. 38 “Imprimir um Documento Confidencial”.

Nota

- ❒ Se não programar uma ID Confidencial, não pode receber uma Transmissão Confidencial.

1 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**



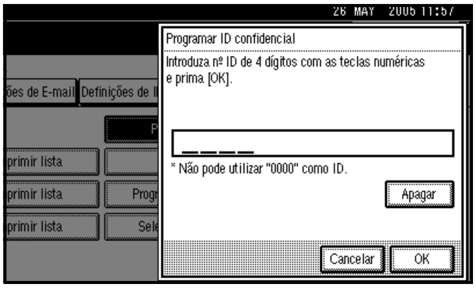
PT ZFGH008E

2 **Prima [Funções de fax].**

3 **Prima [Ferr. Administrador].**

4 **Prima [Programar ID confidencial].**

5 **Introduza uma ID com as teclas numéricas e depois prima [OK].**



Nota

- ❒ Uma ID Confidencial pode ser qualquer combinação de quatro dígitos, excepto 0000.
- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

Para cancelar a programação de uma ID, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

6 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

Programar uma ID de Polling

Programar uma ID de Polling para utilizar as funções Pedido de Transferência, Estação de Transferência, TX por Polling ID Predefinida e RX por Polling ID Predefinida. Quando usar a ID de Transmissão, programe a mesma ID que a programada no equipamento do remetente.

Referência

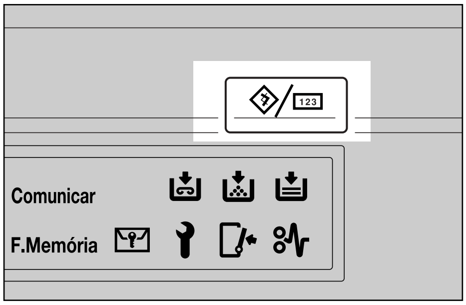
Pág. 11 "Transmissão por Polling (Recolha)"

Pág. 15 "Recepção por Polling"

Pág. 56 "Pedido de Transferência"

Pág. 80 "Seleccionar opções de transmissão para uma única transmissão"

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



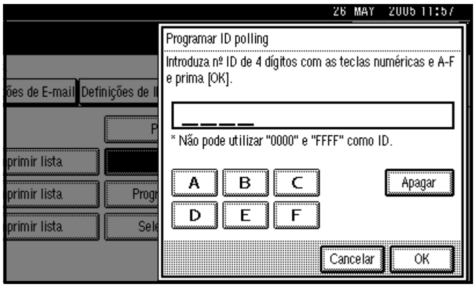
PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Programar ID polling].

5 Introduza uma ID com as teclas numéricas e [A] a [F] e depois prima [OK].



Nota

- ❒ Registe um número de quatro dígitos utilizando 0 a 9 e A a F (excepto 0000 e FFFF)
- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.
- ❒ Para cancelar a programação de uma ID, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

6 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

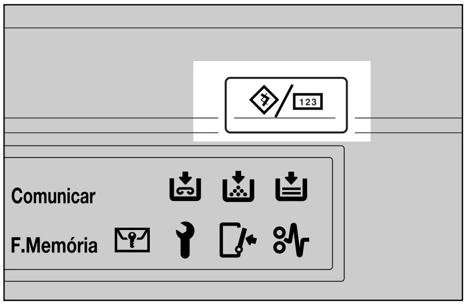
O visor de espera aparece.

9

Programar uma ID de Memória Bloqueada

Programe uma ID de memória bloqueada para introduzir antes de imprimir documentos, quando a função Memória Bloqueada está activada.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



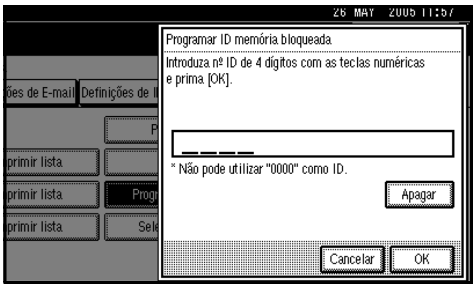
PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Programar ID memória bloqueada].

5 Introduza uma ID com as teclas numéricas e depois prima [OK].



Nota

- ❒ Uma ID de Memória Bloqueada pode ser qualquer combinação de quatro dígitos, excepto 0000.
- ❒ Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.
- ❒ Para cancelar a programação de uma ID, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

6 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Seleccionar Marcador/Teclado

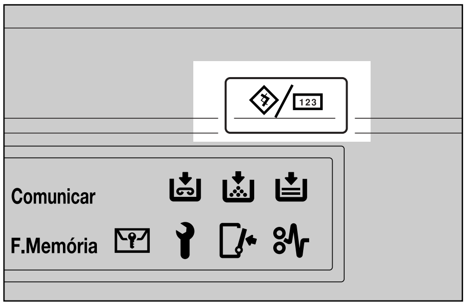
Use esta função para seleccionar um tipo de linha quando o equipamento está ligado a uma linha analógica G3.

As linhas de Marcação e de Teclado estão disponíveis para selecção.

Nota

- ❒ Se a unidade de interface G3 extra opcional estiver instalada, são apresentadas as definições para as linhas G3 extra.
- ❒ Esta função não está disponível em algumas zonas.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

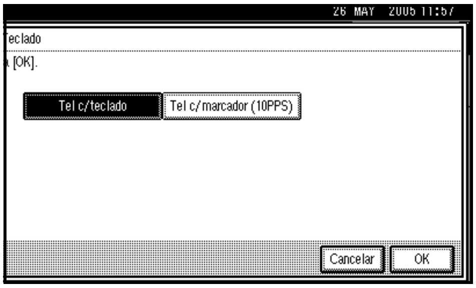
2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Seleccionar Marcação/Teclado].

9

5 **Prima [Tel c/ teclado] ou [Tel c/ marcador (10PPS)] para seleccionar a linha e depois prima [OK].**



Referência

Pág. 219 “Seleccionar o Tipo de Linha”

6 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**

O visor de espera aparece.

Guardar ou Imprimir Documentos Recebidos

São necessários o disco rígido e a unidade de impressora/scanner opcionais.

Especifique se pretende guardar os documentos recebidos no disco rígido ou imprimi-los imediatamente sem guardar. Pode imprimir várias vezes documentos guardados ou transferi-los como imagens para um computador utilizando um Web Image Monitor ou DeskTopBinder. Se escolher imprimir sem guardar, os documentos são impressos sempre que forem recebidos.

Limitação

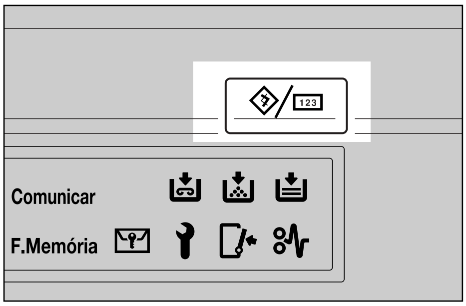
- ❒ Se com as Definições do Sistema, programar o equipamento para distribuir os faxes recebidos para o servidor de entrega, os documentos não podem ser guardados no disco rígido.

Nota

- ❒ Pode utilizar “Parâmetros do Utilizador” (switch 10, bit 5) para definir se pretende ou não imprimir documentos recebidos guardados. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador”.
- ❒ Se se seleccionar Guardar e for especificado um destino para notificação, a notificação da recepção de documentos pode ser enviada para o endereço de e-mail especificado.
- ❒ Os documentos guardados no disco rígido são categorizados como documentos recebidos e guardados. Para obter mais informações sobre a impressão de documentos guardados, consulte Pág. 36 “Imprimir/Apagar Documentos Recebidos e Guardados (Imprimir/Apagar Ficheiro RX Guardado)”.
- ❒ Não pode alterar a definição se os documentos recebidos forem guardados no disco rígido. Para alterar a definição, se for necessário imprima documentos guardados no disco rígido e depois apague-os.
- ❒ Os documentos confidenciais recebidos são guardados na memória. Utilize a função Imprimir ficheiro RX confidencial para os imprimir.
- ❒ Com **[Guardar]** seleccionado, o espaço livre em memória é utilizado à medida que o número de documentos guardados aumenta. Quando o espaço em memória for insuficiente, não são guardados mais documentos no disco rígido. Quando isto acontecer, o equipamento começa a imprimir e depois a substituir documentos antigos.

- Pode guardar documentos recebidos até um total de aproximadamente 320 páginas ou 2240 (quando a expansão de memória opcional estiver instalada) de formato A4 standard <ITU-T#1Chart>.
- Não pode enviar documentos recebidos.
- Não pode gerir documentos guardados no visor do Document Server.
- Recomenda-se que utilize um Web Image Monitor no mesmo ambiente de rede que este equipamento. Caso contrário, o Web browser pode não abrir ou pode ocorrer um erro.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Definição de Ficheiro de Recepção].

5 Seleccione [Imprimir] ou [Guardar] e, em seguida, prima [OK].



Nota

- Para cancelar a selecção, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.
- Quando **[Guardar]** estiver seleccionado, pode seleccionar se quer ou não enviar aviso de recepção para um endereço de e-mail específico. Para o aviso de recepção, prima **[Avisar destinatário]** e seleccione um endereço de e-mail a partir dos destinos de Internet Fax programados no livro de endereços. Além disso, pode registar um destino de grupo. Neste caso, pode especificar um máximo de 500 destinatários num grupo.

6 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Relatório de Recepção por e-mail

Quando um documento recebido é guardado, é enviado um relatório para o endereço de e-mail definido como o destino para notificação.

Definir um Utilizador para Visualizar Documentos Recebidos e Guardados

O administrador pode ser especificado para gerir os documentos guardados no equipamento após a recepção de faxes. Para especificar o administrador, introduza o código de utilizador de administrador para gerir documentos utilizando o Web Image Monitor ou o DeskTopBinder Lite/Professional.

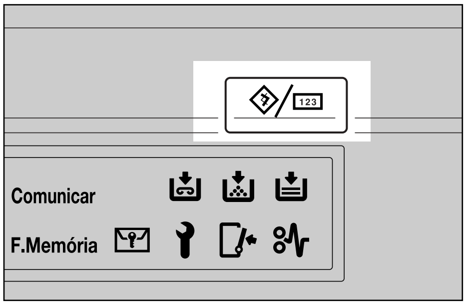
Preparação

Tem de registar previamente o Código de Utilizador do Administrador para a lista de destinos. Consulte "Informações de Autenticação", *Manual de Definições Gerais*

Nota

- ❒ Esta função só está disponível quando se selecciona Guardar em Definição de Ficheiro de Recepção. Consulte Pág. 209 "Guardar ou Imprimir Documentos Recebidos".
- ❒ Recomenda-se que utilize um Web Image Monitor no mesmo ambiente de rede que este equipamento. Caso contrário, o Web browser pode não abrir ou pode ocorrer um erro.
- ❒ Se o código de utilizador programado for apagado com a função Gestão do Livro de Endereços em Definições do Sistema, não pode visualizar documentos recebidos e guardados com Web Image Monitor. Seleccione **[Desligado]** no passo **5** ou reprograme o código de utilizador.

1 **Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.**



PT ZFGH008E

2 **Prima [Funções de fax].**

3 **Prima [Ferr. Administrador].**

4 **Prima [Definição Utiliz. do Fich. RX Guardado].**

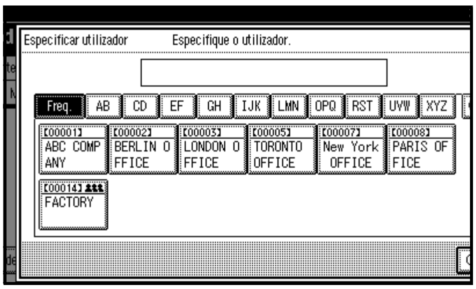
5 **Se quiser utilizar um código de utilizador, prima [Ligado].**



Nota

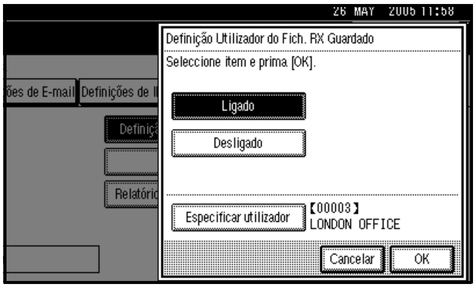
- ❒ Para desactivar os códigos de utilizador, prima **[Desligado]** e depois prima **[OK]**. Vá para o passo **8**.
- ❒ Para cancelar a selecção, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

6 **Prima na tecla de Destino do utilizador que pretende especificar e prima [OK].**



9

7 Verifique o utilizador seleccionado e, depois, prima [OK].



Nota

- ❒ Quando um utilizador programado for apagado da lista de destinos, aparece a mensagem "`Apagado do Livro de Endereços`". Volte a introduzir o utilizador.

8 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Definições de Protecção do Menu

Pode definir direitos de acesso do utilizador para funções que utilizadores, que não sejam administradores, podem definir. Para uma descrição detalhada, consulte o administrador.

Relatório do Resultado de Transferência da Pasta

Pode definir se o Relatório do Resultado de Transferência da Pasta é transmitido para o endereço de e-mail especificado, quando as pastas são programas como os destinos de reencaminhamento para os quais os documentos são enviados a partir de todos os remetentes ou Remetentes Especiais.

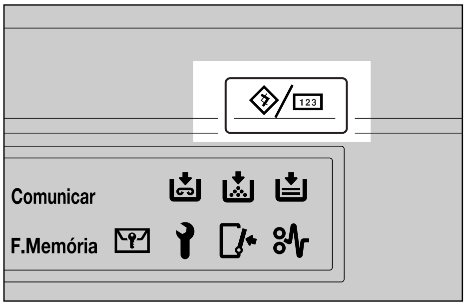
Preparação

Em primeiro lugar, é necessário registar o destino para o Relatório do Resultado de Transferência da Pasta na lista de destinos. Consulte "Destino de Fax", *Manual de Definições Gerais*.

Nota

- ❒ Especifique um destino de grupo para transferir documentos para vários destinos. Consulte "Destino de Fax", *Manual de Definições Gerais*. Pode especificar um máximo de 500 destinatários num grupo.
- ❒ Mesmo se a transmissão do Relatório do Resultado de Transferência da Pasta não for bem sucedida, o relatório não é impresso neste equipamento.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.



PT ZFGH008E

2 Prima [Funções de fax].

3 Prima [Ferr. Administrador].

4 Prima [Relatório do result. de transfer. da pasta].

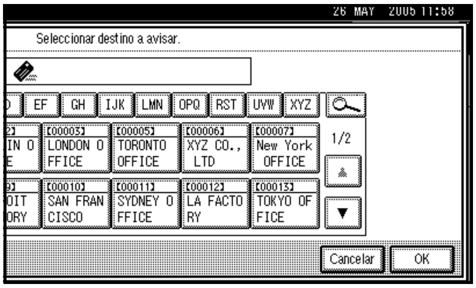
5 Para enviar o Relatório do Resultado de Transferência da Pasta, prima [E-mail].



Nota

- ❒ Para não enviar o Relatório do Resultado de Transferência da Pasta, prima **[Não enviar E-mail]** e depois prima **[OK]**. Vá para o passo **8**.
- ❒ Para cancelar a selecção, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

6 Prima na tecla de Destino do endereço de e-mail para notificação e depois prima [OK].



7 Verifique o destino seleccionado e, depois, prima [OK].



8 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

O visor de espera aparece.

Relatório do Resultado de Transferência da Pasta por e-mail

Quando o reencaminhamento estiver concluído, se os documentos forem enviados a partir de todos os remetentes ou Remetentes Especiais, este relatório é enviado para o endereço de e-mail definido como o destino para notificação.

9

10. Resolver Problemas de Operação

Se um Relatório de Erro for Impresso

Um Relatório de Erro é impresso quando um documento não foi enviado ou recebido com êxito.

As causas possíveis incluem um problema com o equipamento ou ruído na linha telefónica. Se ocorrer um erro durante a transmissão, reenvie o original. Se ocorrer um erro durante a recepção, peça ao remetente para reenviar o documento.

Nota

- ❒ Se um erro ocorrer com frequência, contacte o representante de assistência técnica.
- ❒ A coluna "Pág." indica o número total de páginas. A coluna "Página não enviada" ou "Página não recebida" indica o número de páginas que não foram enviadas ou recebidas com êxito.
- ❒ Pode visualizar um destino com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 4).
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 04, bit 5).

Desligar a Corrente Principal / Em caso de Falha de Corrente

⚠ ***CUIDADO:***

- *Quando desligar a ficha de alimentação da tomada de parede, puxe sempre a ficha (não o cabo).*

Mesmo que o interruptor de alimentação principal esteja desligado, o conteúdo da memória do equipamento (por exemplo, números programados) não são apagados. No entanto, se a alimentação falhar durante cerca de uma hora devido ao interruptor de alimentação principal ter sido desligado, devido a um corte de corrente ou o cabo de alimentação tiver sido removido, os conteúdos da memória do Fax são apagados. Os itens perdidos incluem todos os faxes guardados na memória utilizando a Transmissão/Recepção de Memória, Documento Auto, Recepção Confidencial, Memória Bloqueada ou Recepção Substituta.

Se um ficheiro foi apagado da memória, um Relatório de Falha de Corrente é automaticamente impresso assim que a corrente seja restabelecida. Este relatório pode ser utilizado para identificar os ficheiros perdidos. Se uma memória guardada para a Transmissão de Memória foi perdida, reenvie-a. Se um documento recebido pela Recepção em Memória ou pela Recepção Substituta foi perdido, peça ao remetente para o voltar a enviar.

Importante

- ❒ Não desligue o interruptor principal se o indicador de energia estiver aceso ou a piscar. Caso contrário, o disco rígido e a memória podem ficar danificados, podendo provocar falhas.
- ❒ Desligue o interruptor principal antes de retirar a ficha. Se retirar a ficha com o interruptor ligado, o disco rígido ou a memória poderão ficar danificados, podendo provocar falhas.
- ❒ Certifique-se de que 100% é visualizado no visor antes de desligar o equipamento da corrente. Se aparecer um valor inferior, significa que alguns dados estão actualmente na memória.
- ❒ Mesmo depois de uma falha de corrente, a bateria interna necessita de ser suficientemente colocada para proteger contra uma futura perda de dados. Mantenha o equipamento ligado à corrente e o interruptor de alimentação principal ligado durante cerca de 24 horas depois da falha de corrente ter ocorrido.

RDS (Sistema de Diagnóstico Remoto)

Se o equipamento tiver um problema, o representante da assistência técnica pode efectuar várias definições através da linha telefónica a partir do centro de assistência técnica.

Se pretender utilizar esta função, altere o Parâmetro do Utilizador. Consulte Pág. 178 "Parâmetros do Utilizador" (switch 25, bit 4).

Se Ocorrer um Erro Durante a Utilização de Internet Fax

Aviso de Erro de Correio

O equipamento envia um Aviso de Erro de Correio para o remetente quando este não for capaz de receber com êxito uma determinada mensagem de e-mail. Um “cc” deste aviso também é enviado para o endereço de e-mail do administrador quando for especificado um.

Limitação

❒ Se um Internet Fax recebido de outro destinatário ultrapassar o servidor SMTP, mesmo se a recepção não for bem sucedida, não é enviado nenhum Aviso de Erro de Mail ao remetente.

Nota

❒ Também pode seleccionar para enviar o Aviso de Erro de Correio com os Parâmetros do Utilizador. Consulte Pág. 178 “Parâmetros do Utilizador” (switch 21, bit 7).

❒ Se o Aviso de Erro de Correio não puder ser enviado, o Relatório de Erro (E-Mail) é impresso pelo equipamento.

❒ Se ocorrer um erro quando um e-mail é recebido através de SMTP, o servidor de SMTP envia um e-mail de erro para o remetente do documento.

Relatório de Erro (E-Mail)

O Relatório de Erro (E-Mail) é impresso pelo equipamento quando não for capaz de enviar um Aviso de Erro de Correio.

E-mail de Erro Criado pelo Servidor

O servidor de transmissão envia este e-mail de erro para o remetente do e-mail que não consegue transmitir com êxito (devido a motivos como, por exemplo, especificar um endereço de e-mail incorrecto).

Limitação

❒ Se uma transmissão de um Internet Fax ultrapassar o servidor SMTP, mesmo que a transmissão não seja bem sucedida, não é enviada pelo servidor mensagem de erro por e-mail pelo servidor.

Nota

❒ Depois de um e-mail de erro criado pelo servidor ser impresso, a primeira página do documento enviado é impressa.

Ligar o Equipamento a uma Linha Telefónica e ao Telefone

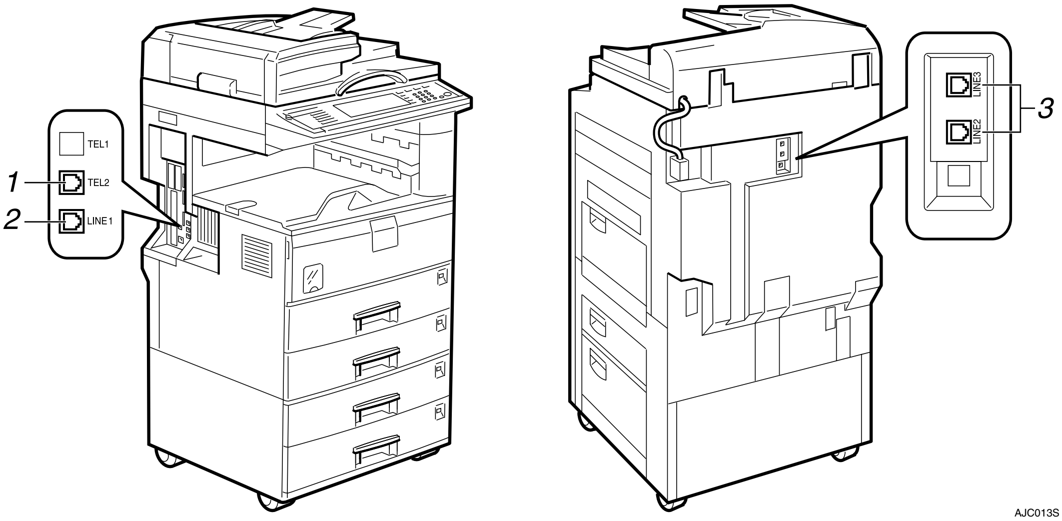
Ligar à Linha Telefónica

Para ligar o equipamento a uma linha telefónica, utilize um conector modular de encaixe.

Importante

❒ Certifique-se de que o conector é do tipo correcto antes de começar.

❖ **Onde ligar o equipamento**



1. **Conector do Telefone Externo**
2. **Conector de Unidade de Interface G3**
3. **Conector de unidade de interface G3 extra**

Seleccionar o Tipo de Linha

Seleccione o tipo de linha ao qual o equipamento está ligado. Existem dois tipos: marcação por tons e por impulsos.

Nota

❒ Esta função não está disponível em algumas zonas.

Seleccione o tipo de linha utilizando "Ferr. Administrador". Consulte Pág. 208 "Seleccionar Marcador/Teclado".

Equipamento Opcional

Memória de Expansão (32MB: DIMM)

Isto permite-lhe enviar faxes com uma resolução elevada (Super Fino). Isto também lhe permite receber faxes com uma resolução elevada (Fino ou Super Fino). Se necessitar desta opção, contacte o representante de assistência técnica. Consulte Pág. 228 "Valores Máximos".

Unidade de Interface G3 Extra

Esta opção fornece uma ligação de linha G3 extra.

Pode instalar um máximo de duas unidades de interface G3.

Especificações

❖ Transmissão e Recepção de Fax

Standard	G3
Resolução	G3: 8 × 3,85/mm·200 × 100 dpi (caracteres standard), 8 × 7,7/mm·200 × 200 dpi (caracteres de detalhe), 8 × 15,4/mm (caracteres finos: necessária expansão de memória opcional), 16 × 15,4/mm·400 × 400 dpi (caracteres super finos: necessária expansão de memória opcional)
Tempo de transmissão	G3: 3 segundos a 28800 bps, Resolução standard (Transmissão JBIG: 2 segundos)
Método de compressão de dados	MH, MR, MMR, JBIG
Formato máximo de original	Formato standard: A3, 11" × 17"
Tamanho máximo de leitura	Formato standard: 297 × 432 mm/11" × 17" Formato irregular: 297 × 1200 mm/11" × 47"
Processo de impressão	Imprimir em papel standard utilizando um laser
Velocidade de transmissão	G3: 33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400bps (sistema de deslocação automática)

❖ Consumo de Energia

Transmissão Imediata	aprox. 180 W
Transmissão de Memória	aprox. 165 W
Recepção em Memória	aprox. 165 W
Recepção	aprox. 630 W

11

❖ Transmissão e Recepção de documentos por Internet Fax

Rede	LAN : Rede de Área Local Ethernet/10Base-T, 100Base-TX, IEEE1394 (IP sobre 1394), IEEE802.11b (Rede Local sem fio)
Função de transmissão	E-mail
Densidade da linha de leitura	200 × 100 dpi (caracteres standard), 200 × 200 dpi (caracteres de detalhe), 200 × 400 dpi (caracteres finos: opcional) [*1] , 400 × 400 dpi (caracteres super finos: opcional) [*1]
Formato do original : Tamanho de leitura	A3 [*1] , B4 [*1] , A4
Protocolos de Comunicação	• Transmissão SMTP, TCP/IP • Recepção POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP
Formato de E-mail	Single/Multi-part, MIME Conversion Formatos de ficheiro anexados: TIFF-F (compressão MH, MR [*1] , MMR [*1])
Método de autenticação	SMTP-AUTH, POP before SMTP, A-POP
Comunicação de Internet	Envia e recebe e-mail com um computador que tem um endereço de e-mail
Funções de enviar e-mail	Conversão automática de documentos enviados para formato de e-mail e transmissão de e-mail. Apenas transmissão da memória.
Funções de receber e-mail	Detecção e impressão automática de ficheiros TIFF-F (MH) anexados e texto ASCII. Apenas recepção na memória.

[*1] Full Mode

11

❖ Transmissão e Recepção de IP-Fax

Rede	LAN : Rede de Área Local Ethernet/10base-T, 100base-TX, IEEE1394 (IP sobre 1394), IEEE802.11b (rede local sem fio)
Densidade da linha de leitura	8 × 3,85 mm·200 × 100 dpi (caracteres standard), 8 × 7,7 mm, 200 × 200 dpi (caracteres de detalhe), 8 × 15,4 mm (caracteres finos: necessária expansão de memória opcional), 16 × 15,4 mm, 400 × 400 dpi (caracteres super finos: necessária expansão de memória opcional)
Formato do original	No máximo A3 ou 11" × 17" (DLT)
Tamanho máximo de leitura	Standard: A3 297 mm × 432 mm, Irregular: 297 mm × 1200 mm
Protocolo de transmissão	Recomendado: comunicação T.38 Annex, TCP, UDP/IP, SIP (compatível com RFC 3261), H.323 v2
Equipamentos compatíveis	Equipamentos compatíveis com IP-Fax
Função de transmissão de IP-Fax	Especifique um endereço IP e envie faxes para um fax compatível com IP-Fax através de uma rede. Também envia faxes a partir de um fax G3 ligado a uma linha telefónica através de uma gateway VoIP.
Função de recepção de IP-Fax	Recebe faxes enviados de um fax compatível com IP-Fax através de uma rede. Também recebe faxes a partir de um fax G3 ligado a uma linha telefónica através de uma gateway VoIP.

Equipamentos Compatíveis

Este equipamento é compatível com equipamentos que têm as seguintes especificações.

Protocolos de comunicação	• Transmissão SMTP • Recepção POP3, SMTP, IMAP4
Formato de E-mail	• Formato MIME, Base64 • Conteúdo Image/tiff Multipart/mixed (text/plain, Image/tiff (formatos de ficheiros anexados))
Formato dos dados	• Perfil TIFF Profile S • Código MH, MR [*1], MMR [*1] • Formato do original A3 [*1], A4, B4 [*1], $8^1/_2$" × 11" [*1], $8^1/_2$" × 14" [*1] • Resolução (dpi) 200 × 100/200 × 200, 204 × 98/204 × 196, 200 × 400 ou 400 × 400

[*1] Disponível em Full mode, dependendo das definições da outra parte.

Tipos de Originais Aceitáveis

Certifique-se de que os originais estão completamente secos antes de os colocar no equipamento. A tinta fresca ou o líquido corrector dos originais marcam o vidro de exposição e afectam a imagem impressa.

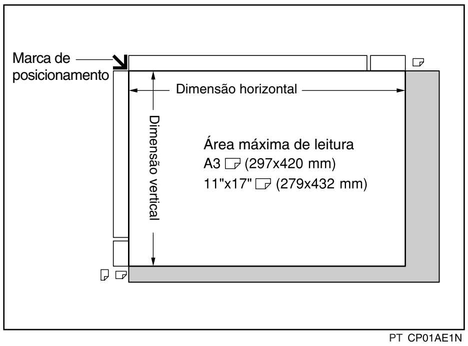
Formatos de originais aceitáveis

Onde colocar o original	**Formato de original aceitável**	**Número máximo de folhas**	**Espessura do papel**
Vidro de exposição	Até A3 (297 × 420 mm), 11" × 17" (279 × 432 mm)	1	----
ADF, documento só com um lado	Transmissão de fax: A5 □ a A3 □ (até 1200 mm de comprimento) 8" × $5^1/_2$" □ a 11" × 17"□	50 folhas (80 g/m^2, 20 lb)	40-128 g/m^2 (11-34 lb)
ADF, documento com dois lados	Transmissão de fax: A5 □ a A3 □ (até 432 mm de comprimento) 8" × $5^1/_2$" □ a 11" × 17"□	50 folhas (80 g/m^2, 20 lb)	52-105 g/m^2 (14-28 lb)

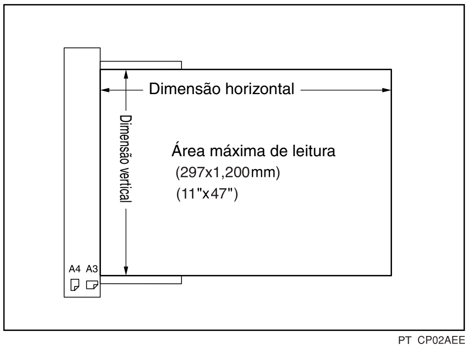
11

Formato do papel e área lida

❖ Vidro de Exposição



❖ ADF



Limitação

- ❒ Pode existir uma diferença no formato da imagem quando for impressa no destino.
- ❒ Se colocar um original maior que A3, 11" × 17" no vidro de exposição, apenas uma área A3, 11" × 17" é lida.

Nota

- ❒ Mesmo que um original esteja correctamente colocado no vidro de exposição ou no ADF, uma margem de 3 mm (0,1") à volta de cada original poderá não ser enviada.
- ❒ Se o destinatário utilizar papel mais estreito que o original, a imagem é reduzida de modo a caber na largura do papel. Consulte Pág. 80 "Redução Auto".

❒ O equipamento detecta os formatos de papel das seguintes formas:

- Se colocar um original no ADF, mais largo cerca de 264 mm (10,4"), é lido como um formato A3, 11" × 17".
  Um original mais estreito do que cerca de 230 mm (9,1") é enviado como formato $8^{1}/_{2}$" × 11" ou $8^{1}/_{2}$" × 14", e um original mais estreito do que cerca de 264 mm (10,4") é lido como B4 JIS.
  Podem ser lidos até originais até 1200 mm (47,2") de comprimento.
- Consulte a seguinte tabela para saber quais os formatos que o equipamento pode detectar quando coloca um original no vidro de exposição. Como o equipamento lê documentos de formato personalizado num formato standard, algumas partes da imagem podem ser truncadas, conforme o comprimento do documento. Para mais informações sobre como definir documentos com um formato personalizado, consulte a Referência de Fax <Funções Básicas>.

❖ Versão Métrica

	Comprimento *1					
Largura		–245 mm	245–270 mm	270–319 mm	319–344 mm	344 mm–
	–245 mm	não detectado	B5 JIS	A4	$8^{1}/_{2}$" × 13"	$8^{1}/_{2}$" × 14"
	245–270 mm	B5 JIS	não detectado	não detectado	não detectado	B4 JIS
	270 mm–	A4	não detectado	não detectado	não detectado	A3

❖ Versão em Polegadas

	Comprimento *1			
Largura		–12,5"	12,5"–13,5"	13,5"–
	–9,6"	$8^{1}/_{2}$" × 11"	$8^{1}/_{2}$" × 13"	$8^{1}/_{2}$" × 14"
	9,6"–10,6"	8" × 10"	não detectado	10" × 14"
	10,6"–	$8^{1}/_{2}$" × 11"	não detectado	11" × 17"

*1 Normalmente um comprimento de cerca de 420 mm (16,5") pode ser lido; no entanto, só é possível especificar um formato de leitura até 432 mm (17").

❖ Área máxima de leitura

Em seguida é apresentada a área máxima de leitura:

- Transmissão de Memória: 297 × 1200 mm/11" × 47" (L × C) a partir do ADF
- Transmissão Imediata: 297 × 1200 mm/11" × 47" (L × C) a partir do ADF

Nota

❒ Durante a Transmissão Imediata, o comprimento do limite de leitura pode tornar-se mais estreito que 1200 mm (47"), dependendo do tamanho do caracteres bem como das definições no equipamento de destino.

- 297 × 432 mm/11" × 17" (L × C) (a partir do vidro de exposição)

Formatos de Original Difíceis de Detectar

O equipamento tem dificuldade em detectar o formato dos seguintes tipos de originais. (Quando isto acontecer, o equipamento de recepção pode não seleccionar o papel de impressão do formato correcto.)

- documentos colocados no vidro de exposição de formatos diferentes aos apresentados na seguinte tabela
- originais com separadores de índice, marcas de separação ou partes salientes
- originais transparentes, como acetatos ou papel vegetal
- originais escuros com texto denso ou desenhos
- originais que contenham áreas de impressão sólida
- originais com impressão sólida nos seus contornos
- originais com superfícies brilhantes
- originais encadernados com mais de 10 mm (0,3") de espessura, como livros.

Os seguintes formatos de papel são detectados automaticamente no modo de fax.

❖ Versão Métrica

Formato de papel onde o original é colocado	A3	$8\ ^1/_2" \times 13"$ (F4)	B4 JIS	A4	B5 JIS	A5
Vidro de exposição	○	○	○	○	○	×
ADF	○	○	○	○	○	○

○- Detecção Auto

× - Não é capaz de detectar automaticamente

❖ Versão em Polegadas

Formato de papel onde o original é colocado	11" × 17"	$8\ ^1/_2" \times 14"$	$8\ ^1/_2" \times 11"$	$5\ ^1/_2" \times 8\ ^1/_2"$
Vidro de exposição	○	○	○	×
ADF	○	○	○	○

○- Detecção Auto

× - Não é capaz de detectar automaticamente

Valores Máximos

A seguinte lista contém o valor máximo para cada item.

Nota

❒ O número máximo de páginas que podem ser guardadas ou transmitidas pode diminuir dependendo do conteúdo dos documentos.

Item	Standard	Memória de expansão (Opcional)
Memória (com opcional)	4 MB	28 MB
Número de páginas que pode memorizar (Utilizando o formato A4 Standard <ITU-T#1Chart>)	Aprox. 320	Aprox. 2240
Número total de todos os documentos	400	400
Número de páginas por ficheiro	1000	1000
Número de páginas para todos os ficheiros	1000	3000
Número de destinos que pode especificar para um ficheiro	500	500
Número de destinos que pode especificar para todos os ficheiros	500	500
Número de destinos que pode programar [*1]	500	500
Número de grupos que pode programar	100	100
Número de destinos que pode programar num grupo	500	500
Número de dígitos para números de fax	128	128
Número de Programas que pode registar	100	100
Número de Documentos Automáticos que pode programar	6	6
Número de Carimbos de Mensagens Standard que pode programar	3	3
Número de registos de transmissão que o equipamento pode guardar	200	200
Número de documentos guardados que pode especificar de uma vez	1000	1000
Número de documentos guardados que pode enviar de uma vez	30	30
Número de páginas que pode guardar no Document Server (Utilizando ITU-T #4Chart)	Aprox. 9000	Aprox. 9000
Número de páginas que pode guardar no Document Server para um documento	1000	1000

[*1] Pode programar até 2000 destinos quando o disco rígido opcional estiver instalado.

11

ÍNDICE

G

H

I

J

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

FAX Option Type 3030 Instruções de operação Referência de Fax <Funções Avançadas>



PT PT B766-8660